

Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej im. Marii Dąbrowskiej w Komorowie ogłasza nabór na stanowisko: Specjalista ds. promocji i informacji

Praca na w/w stanowisku obejmowała będzie m. in.:

- opracowywanie, wdrażanie planów marketingowych, ustalanie sposobów ich promocji, dotarcia do grup docelowych,
- planowanie i koordynowanie działań promocyjnych i marketingowych (dotyczących głównie działań Biblioteki i jej usług) oraz eventów,
- prowadzenie strony internetowej Biblioteki, profili Biblioteki w mediach społecznościowych i informacyjnych,
- redagowanie tekstów, przygotowanie informacji prasowych, radiowych, telewizyjnych,
- opracowanie materiałów graficznych, promocyjnych, reklamowych, prezentacji,
- komunikacja zewnętrzna i budowanie wizerunku Biblioteki na zewnątrz, w tym szukanie nowych kanałów informacyjnych,
- podtrzymywanie pozytywnych relacji z istniejącymi partnerami, sponsorami oraz poszukiwanie nowych,
- wyszukiwanie sposobów pozyskiwania środków pozabudżetowych (krajowych, unijnych) oraz obsługa wniosków,
- udział w dodatkowych działaniach podejmowanych przez Bibliotekę - również wieczorami i/lub w weekendy,
- prowadzenie bibliotecznego wolontariatu.

Wymagania:

- wymagane wykształcenie wyższe kierunkowe (preferowane: marketing, public relations, dziennikarstwo, social media, polonistyka, kulturoznawstwo),
- minimum roczne doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku, w ramach którego obowiązki pracownicze obejmowały obszar public relations w instytucji kultury,
- znajomość i umiejętność pracy w obszarze PR, promocji i marketingu oraz media relations,
- sprawne poruszanie się po sieci, znajomość trendów w komunikacji internetowej, posługiwanie się narzędziami do obsługi mediów społecznościowych i umiejętność wyszukiwania w nich właściwych informacji,
- dobra znajomość pakietu Office, umiejętność przygotowania projektów graficznych,
- posługiwanie się poprawną polszczyzną, szybkość i trafność formułowania myśli,
- umiejętność pracy zespołowej oraz samodzielnej organizacji pracy, w tym sprawna i szybka realizacja powierzonych zadań, a w konsekwencji umiejętność radzenia sobie z presją czasu i stresem,
- wysoka motywacja do pracy na rzecz Biblioteki, umiejętność podejmowania niestandardowych wyzwań, myślenie koncepcyjne, komunikatywność poprzez jasne wyrażanie myśli,
- znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym.

Oferujemy:

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w wymiarze od 0,5 do 1 etatu,
- możliwość rozwoju i podnoszenia kwalifikacji,
- przewidywane wynagrodzenie zasadnicze dla pełnego etatu: od 4200 zł brutto,
- przewidywany termin zatrudnienia: 01.10.2022 r.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: Praca w budynku Biblioteki przy ul. Kraszewskiego 3 w Komorowie. Budynek ze względów architektonicznych **nie jest dostosowany do poruszania się osób z niepełnosprawnością.**

Stanowisko pracy: bezpieczne warunki pracy na stanowisku; stanowisko pracy związane jest: z pracą przy komputerze (przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy) w pomieszczeniach stałej

pracy, oświetlonej światłem naturalnym i sztucznym z wentylacją grawitacyjną, z przemieszczaniem się schodami wewnątrz budynku bez windy (3 kondygnacje). W przypadku organizacji lub uczestnictwa Biblioteki w imprezach lokalnych i plenerowych również praca poza siedzibą instytucji (w tym weekendy i godziny wieczorne).

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV (z odpowiednimi klauzulami),
- List Motywacyjny,
- oryginał kwestionariusza osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- oświadczenie o niekaralności,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

Mile widziane:

- referencje poświadczające umiejętności,
- opis proponowanych działań dla instytucji.

Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną będą zobowiązani dostarczyć do wglądu oryginały dokumentów:

- dowód osobisty (lub inny dokument potwierdzający tożsamość),
- dokumenty potwierdzające poprzednie zatrudnienia (świadcstwa pracy),
- dokumenty potwierdzające kwalifikacje i umiejętności (ukończenie kursów, szkoleń),
- dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień,
- dokumenty potwierdzające wykształcenie (świadcstwo ukończenia szkoły średniej, studium lub dyplom ukończenia studiów wyższych i/lub podyplomowych),

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać do dnia 21.09.2022 r.:

- w Gminnej Bibliotece Publicznej w Komorowie, ul. Kraszewskiego 3,
- za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej: /BibliotekaKomrow/SkrytkaESP,
- pocztą elektroniczną na adres dyrektor@biblioteka-komorow.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego (zgodnie z Ustawą z dnia 18.09.2001 r. o podpisie elektronicznym),
- przesyłką na adres Biblioteki w zaklejonej kopercie z dopiskiem GBP/N/3/2022 (liczy się data wpływu do biblioteki).

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Po zakończeniu procedury, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Biblioteki zostaną ogłoszone wyniki naboru.

Dodatkowe informacje:

Z kandydatami zostanie przeprowadzony test i/lub rozmowa kwalifikacyjna.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Profile kandydatów zostaną sprawdzone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Złożonych i niewykorzystanych w procesie rekrutacji dokumentów Biblioteka nie odsyła. Kandydat może je odebrać po zakończeniu procesu rekrutacji. Nieodebrane dokumenty aplikacyjne osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone w ciągu 14 dni lub w przypadku zawarcia w dokumentach klauzuli o chęci uczestniczenia w przyszłych rekrutacjach po upływie 6 miesięcy.

Biblioteka zastrzega możliwość nie podpisania umowy z żadnym z kandydatów.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnej Bibliotece Publicznej im. Marii Dąbrowskiej w Komorowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

Inne informacje można uzyskać pod nr tel. 22 3509635 w. 4 lub 5 w godzinach pracy biura.

Ochrona Danych Osobowych:

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE przyjmuję do wiadomości że:

1. Administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, które dane osobowe będą przetwarzane oraz w jakim celu, i jakimi sposobami, jest Gminna Biblioteka Publiczna im. Marii Dąbrowskiej w Komorowie ul. Kraszewskiego 3 kod pocztowy 05-806.
2. We wszystkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych, macie Państwo prawo kontaktować się z naszym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych na adres mailowy: iod@biblioteka-komorow.pl.
3. Celem przetwarzania Państwa danych osobowych jest przeprowadzenie i rozstrzygnięcie procesu rekrutacji.
4. Państwa dane osobowe przetwarzamy na podstawie Ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. W przypadku dobrowolnego podania innych danych niż wynikające z ww. ustawy (np. numeru telefonu), podstawą przetwarzania jest zgoda, wyrażona przez świadome przekazanie nam tych danych. Podanie danych osobowych wynikających z przepisu prawa jest obowiązkowe - niepodanie tych danych spowoduje brak udziału w procesie rekrutacji.
5. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres 2 tygodni od dnia zakończenia procesu rekrutacji lub do dnia wycofania zgody. Dokumentacja kandydata, który zostanie zatrudniony, zostanie dołączona do akt osobowych.
6. Odbiorcami Państwa danych osobowych są podmioty uprawnione do ujawnienia im danych na mocy przepisów prawa (np. lekarz medycyny pracy).
7. Macie Państwo prawo do: ochrony swoich danych osobowych, dostępu do nich, uzyskania ich kopii, sprostowania, prawo do usunięcia danych lub ograniczenia ich przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Ponadto, w odniesieniu do danych przetwarzanych na podstawie zgody macie Państwo prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Wycofać się ze zgody można w formie wysłania żądania na adres e-mail Inspektora Ochrony Danych Osobowych lub adres pocztowy. Konsekwencją wycofania zgody na przetwarzanie danych, będzie brak możliwości przetwarzania przez nas tych danych.