

Ogłoszenie Nr PB1.110.2.2026 o naborze na wolne stanowisko nauczyciela bibliotekarza w Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej im. Gustawa Herlinga-Grudzińskiego w Kielcach Filia w Jędrzejowie.

Jednostka	Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka im. Gustawa Herlinga-Grudzińskiego w Kielcach ul. Jana Pawła II 5, 25-025 Kielce
Oferowane stanowisko	Nauczyciel bibliotekarz
Data ogłoszenia naboru	30.07.2026 r.
Termin składania dokumentów	03.08.2026 r. do 21.08.2026 r.
Ilość etatów	1 etat
Wymiar czasu pracy	Pełny wymiar czasu pracy
Wymagania związane ze stanowiskiem	1. Posiada obywatelstwo polskie, z tym, że wymóg ten nie dotyczy obywateli państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym. 2. Ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z praw publicznych. 3. Nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne. 4. Nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. 5. Nie był prawomocnie ukarany karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 76 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, w okresie 3 lat przed nawiązaniem stosunku pracy, albo karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 76 ust. 1 pkt 4 ww. ustawy. 6. Posiada kwalifikacje wymagane do zajmowania danego stanowiska: wykształcenie wyższe w zakresie bibliotekoznawstwa oraz przygotowanie pedagogiczne lub wykształcenie wyższe na innym kierunku niż bibliotekoznawstwo i ukończone studia podyplomowe z zakresu bibliotekoznawstwa oraz przygotowanie pedagogiczne. 7. Posiada znajomość obsługi komputera, programów Microsoft Word, Microsoft Excel, obsługi dowolnego systemu bibliotecznego. 8. Zaświadczenie lekarskie i informacja z Krajowego Rejestru Karnego, z zastrzeżeniem przypadków określonych w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, będą wymagane od osoby, która będzie zatrudniona w wyniku naboru (przed podpisaniem umowy o pracę).
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	1. Odpowiedzialność materialna za stan i wartość księgozbioru znajdującego się w bibliotece. 2. Odpowiedzialność służbowa za przestrzeganie dyscypliny pracy i udostępnień zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki. 3. Przestrzeganie przepisów bhp, przeciwpożarowych, prawidłowego zamykania pomieszczeń biblioteki po skończonej pracy, dbanie o estetyczny wygląd miejsca pracy. 4. Monitorowanie zwrotu udostępnionych zbiorów.

	5. Systematyczne porządkowanie księgozbioru. 6. Gromadzenie i selekcja księgozbioru. 7. Codzienna praca z czytelnikiem – udostępnianie zbiorów i dostępu do baz elektronicznych, udzielanie informacji bibliograficznej, katalogowej, rzeczowej oraz porad bibliotecznych bezpośrednio, e-mailowo lub telefonicznie w miarę potrzeb. 8. Prowadzenie na bieżąco elektronicznej obsługi czytelnika i udostępnień pozycji z księgozbioru w systemie bibliotecznym SOWA. 9. Realizacja kwerend bibliograficznych dla czytelników. 10. Wzbogacanie warsztatu informacyjnego biblioteki poprzez opracowywanie zestawień bibliograficznych i rekordów bibliograficznych artykułów z czasopism. 11. Pobieranie opłat za przetrzymanie książek od czytelników. 12. Prezentowanie nowości wydawniczych zakupionych do biblioteki. 13. Przygotowanie i prowadzenie lekcji bibliotecznych. 14. Promocja biblioteki oraz propagowanie czytelnictwa. 15. Udział w warsztatach i szkoleniach dla nauczycieli bibliotekarzy oraz samokształcenie. 16. Odpowiedzialność za przetwarzanie danych osobowych zawartych w bazie czytelników. 17. Ochrona i zachowanie tajemnicy, dotyczącej danych osobowych z bazy czytelników. 18. Wykonywanie innych zadań i prac zleconych przez Dyrektora, Wicedyrektora i Kierownika Filii w Jędrzejowie.
Informacja o warunkach pracy na stanowisku	1. Praca w siedzibie jędrzejowskiej Filii Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej im. Gustawa Herlinga-Grudzińskiego w Kielcach. 2. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy, w systemie zmianowym. 3. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie. 4. Praca na stanowisku wymaga: 1) umiejętności pracy, zarówno samodzielnie, jak i w zespole; 2) umiejętności podejmowania decyzji w powierzonym zakresie; 3) umiejętności radzenia sobie ze stresem; 4) obowiązkowości, odpowiedzialności za wykonywaną pracę; 5) zdolności organizacji czasu pracy; 6) rzetelności, staranności i dokładności; 7) samodzielności i efektywności w działaniu; 8) komunikatywności.
Wymagane dokumenty	1. CV z opisem pracy zawodowej. 2. List motywacyjny. 3. Kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie, doświadczenie zawodowe i posiadane kwalifikacje. 4. Świadectwa pracy. 5. Oświadczenie kandydata o obywatelstwie. 6. Oświadczenie kandydata, że ma on pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych. 7. Oświadczenie kandydata, iż nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne. 8. Oświadczenie kandydata, iż nie był on skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. 9. Oświadczenie kandydata, że nie był on prawomocnie ukarany karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 76 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, w okresie 3 lat przed nawiązaniem stosunku pracy, albo karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 76 ust. 1 pkt 4 ww. ustawy.

	10. Informacja o wykorzystaniu danych osobowych kandydatów do pracy (Klauzula RODO) – stosowny dokument znajduje się pod ogłoszeniem o naborze. Wszystkie dokumenty przedkładane w naborze przez kandydata muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie, a dokumenty wydane w języku obcym powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.
Termin i miejsce składania dokumentów	Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru Nr PB1.110.2.2026 na stanowisko nauczyciela bibliotekarza” w terminie do dnia 21.08.2026 r. do godz. 14.00, w sekretariacie Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej im. Gustawa Herlinga-Grudzińskiego w Kielcach przy ul. Jana Pawła II 5, lub wysłać pocztą na adres: Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka im. Gustawa Herlinga-Grudzińskiego w Kielcach ul. Jana Pawła II 5, 25-025 Kielce (decyduje data wpływu).
Uwagi	1) Dokumenty, które wpłyną do biblioteki po terminie określonym w ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane. 2) Kandydaci, których dokumenty nie spełniają wymagań formalnych, nie będą powiadamiani o dalszym toku naboru. 3) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana w BIP na stronie internetowej www.bip.pbw.kielce.pl oraz na tablicy informacyjnej biblioteki. 4) Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w wyniku naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych w momencie zatrudnienia. 5) Dokumenty pozostałych kandydatów są wydawane ich nadawcom albo komisyjnie niszczone po upływie miesiąca od daty złożenia dokumentów. 6) W przypadku unieważnienia naboru, złożone dokumenty kandydatów są wydawane ich nadawcom albo komisyjnie niszczone po upływie miesiąca od daty unieważnienia naboru. 7) Informację dotyczącą wynagrodzenia zasadniczego można otrzymać dzwoniąc do sekretariatu Biblioteki pod numer telefonu 041 344-28-61. 8) W naszej placówce wszyscy mają równe szanse. Ogłoszenie kierujemy do kobiet i mężczyzn. Zachęcamy również osoby niepełnosprawne do aplikowania na ww. stanowisko.


DYREKTOR
 Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej
 im. Gustawa Herlinga-Grudzińskiego w Kielcach
Piotr Kisiel

Informacja o wykorzystaniu danych osobowych kandydatów do pracy (Klauzula RODO)

Administratorem danych osobowych jest Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka im. Gustawa Herlinga-Grudzińskiego w Kielcach (zwana dalej „PBW”) reprezentowana przez Dyrektora, ul. Jana Pawła II 5, 25-025 Kielce. Z PBW można się kontaktować telefonicznie pod numerem 41 344 28 61 lub pisząc na adres e-mail: biblioteka@pbw.kielce.pl.

We wszelkich sprawach dotyczących danych osobowych przetwarzanych w PBW można się kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych, pisząc na adres e-mail: iod@pbw.kielce.pl

Celem przetwarzania danych osobowych jest przeprowadzenie obecnego postępowania rekrutacyjnego na stanowisko **nauczyciela bibliotekarza**.

Podstawą prawną przetwarzania obligatoryjnych danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) w związku z art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy oraz art. 10 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela. W przypadku podania przez kandydata danych wykraczających poza katalog określony w przepisach prawa (np. wizerunek/zdjęcie w CV, prywatny numer telefonu), podstawę prawną stanowi dobrowolna zgoda kandydata (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).

Przekazane przez kandydatów dane osobowe będą przechowywane przez okres:

- 1) 10 lat od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ ustaniu – w przypadku kandydata, który zostanie zatrudniony w wyniku naboru;
- 2) do 1 miesiąca od momentu zakończenia postępowania rekrutacyjnego – w przypadku pozostałych kandydatów (po tym okresie dokumenty są niszczone lub wydawane, zgodnie z sekcją „Uwagi” niniejszego ogłoszenia).

Odbiorcami danych mogą być podmioty upoważnione na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz podmioty świadczące usługi na rzecz PBW (np. dostawcy wsparcia IT), z którymi zawarto umowy powierzenia przetwarzania danych.

Kandydatom do pracy przysługuje prawo do: dostępu do swoich danych, otrzymania ich kopii, sprostowania (poprawiania), ograniczenia przetwarzania oraz usunięcia danych (po upływie legalnego okresu ich przechowywania). W przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody przysługuje prawo do jej wycofania w dowolnym momencie.

Kandydat ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeżeli uzna, że przetwarzanie jego danych narusza przepisy RODO.

Podanie danych w zakresie wynikającym z **Kodeksu pracy oraz Karty Nauczyciela** jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne do wzięcia udziału w rekrutacji – skutkiem ich niepodania będzie odrzucenie kandydatury. Podanie innych, dodatkowych danych za zgodą kandydata jest dobrowolne i nie wpływa na proces naboru.

Oświadczenie o wyrażeniu zgody

[] Wyrażam zgodę / [] Nie wyrażam zgody (proszę zaznaczyć właściwe) na przetwarzanie przez Pedagogiczną Bibliotekę Wojewódzką im. Gustawa Herlinga-Grudzińskiego w Kielcach moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych (np. CV, list motywacyjny), które wykraczają poza katalog danych określony w art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy oraz ustawie – Karta Nauczyciela, w celu przeprowadzenia obecnego procesu rekrutacji.

Przyjmuję do wiadomości, że niniejszą zgodę mogę wycofać w dowolnym momencie poprzez wysłanie wiadomości e-mail na adres: iod@pbw.kielce.pl lub biblioteka@pbw.kielce.pl. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed wycofaniem.

.....
(Miejscowość, data i czytelny podpis kandydata)