



## **Chcesz pracować w Hrubieszowskim Centrum Dziedzictwa?**

**Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej - Hrubieszowskiego Centrum Dziedzictwa im. Krystyny i Stefana Du Chateau ogłasza nabór na stanowisko:**

**Pracownik ds. rewitalizacji i realizacji zadań HCD.**

### **Miejsce wykonywania pracy**

Miejska Biblioteka Publiczna – Hrubieszowskie Centrum Dziedzictwa im. Krystyny i Stefana Du Chateau; ul. 3-go Maja 10, 22-500 Hrubieszów

### **Opis stanowiska**

Do zadań pracownika ds. rewitalizacji i realizacji zadań HCD należy:

- prowadzenie stałego punktu informacji o rewitalizacji oraz zbierania opinii mieszkańców, podmiotów;
- wspieranie inicjatyw społecznych, współdziałanie z lokalną społecznością, podmiotami, angażowanie mieszkańców, podmiotów w działania związane z rewitalizacją i działalnością MBP;
- aktywne włączenie społeczeństwa, podmiotów w proces rewitalizacji oraz ofertę MBP;
- edukacja i partycypacja społeczna – organizowanie szkoleń, spotkań, warsztatów, konferencji, gromadzenie i przetwarzanie danych dot. konsultacji;
- informacja - promocja – gromadzenie, przetwarzanie i upowszechnianie danych dotyczących realizacji rewitalizacji oraz działań MBP;
- wsparcie przedsięwzięć rewitalizacyjnych i MBP np. w zakresie aktywizacji i integracji społecznej różnych grup mieszkańców, w tym seniorów, młodzieży, rodzin, a także rozwijanie idei wolontariatu, przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu poprzez wspieranie różnych form aktywności, wspieranie organizacji społecznych i współpracy między nimi a instytucjami publicznymi;
- realizacja Planu Rozwoju MBP;
- inicjowanie, programowanie i realizowanie przedsięwzięć merytorycznych, w tym również kulturalno-edukacyjnych podejmowanych przez MBP;
- organizowanie działań w zakresie promocji MBP, współpraca z mediami, tworzenie właściwego wizerunku instytucji;
- opracowanie i realizacją projektów i programów dotyczących pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych na działalność MBP;
- praca z młodzieżą, dorosłymi i seniorami – przygotowanie i/lub prowadzenie zajęć, tworzenie przestrzeni do podejmowania inicjatyw w MBP
- przygotowywanie i organizowanie wydarzeń promujących historię, kulturę oraz aktywizujących społeczność lokalną
- obsługa sprzętu multimedialnego
- współpraca z instytucjami edukacji i kultury z terenu miasta Hrubieszowa
- współtworzenie dobrej atmosfery w pracy
- udzielanie informacji z zakresu turystyki regionalnej



## Wymagania

- wykształcenie minimum średnie, preferowane wyższe animator i menedżer kultury, promocja i marketing, pedagogika, turystyka lub pokrewne
- umiejętność pracy młodzieżą, dorosłymi i seniorami (przygotowanie i prowadzenie zajęć uwzględniających ich zainteresowania i potrzeby oraz możliwości rozwojowe)
- dodatkowym atutem będzie umiejętność prowadzenia spotkań, konferansjerki, moderowania dyskusji
- zdolności interpersonalne: komunikatywność i łatwość nawiązywania kontaktów
- zdolności animacyjne oraz podstawowa wrażliwość estetyczna
- obsługa komputera i umiejętność wykorzystania w pracy technologii informacyjnych
- umiejętność dobrej organizacji pracy samodzielnej i w zespole
- dyspozycyjność, kreatywność i dynamika w działaniu oraz wysoka kultura osobista
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymaganym stanowisku
- znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym swobodną komunikację

## Mile widziane dodatkowe umiejętności

- znajomość programów graficznych i umiejętność ich wykorzystania
- doświadczenie w zakresie PR, promocji i obsługi social mediów

## Oferujemy

- ciekawą pracę w Miejskiej Bibliotece Publicznej – Hrubieszowskiego Centrum Dziedzictwa im. Stefana i Krystyny Du Chateau
- zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę
- zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy – pełny etat, praca zadaniowa z możliwością pracy w weekendy przy organizacji wydarzeń
- możliwości rozwoju zawodowego
- wynagrodzenie 3 600 zł. brutto, dodatek stażowy powyżej 5 lat pracy

**Planowany termin zatrudnienia:** lipiec lub sierpień 2023 r.

Osoby zainteresowane prosimy o **przesyłanie CV wraz z listem motywacyjnym i podpisaną klauzulą informacyjną** na adres mailowy: [dyrektor@mbphrubieszow.pl](mailto:dyrektor@mbphrubieszow.pl) (w tytule maila wpisując „nabór na stanowisko **Pracownik ds. rewitalizacji i realizacji zadań HCD.**”) do dnia 10 lipca 2023 roku, do godz. 24.00 lub osobiste **złożenie CV w sekretariacie MBP w godz. 7:00 do 15:00** do dnia 10 lipca 2023 roku; **ul. 3 Maja 10, 22-500 Hrubieszów.**



Informujemy, że odpowiemy tylko na wybrane oferty.

Dyrektor MBP telefonicznie lub pocztą elektroniczną zaprosi na rozmowę wybranych kandydatów, którzy spełnią przedstawione wymagania. Zastrzegamy sobie prawo zakończenia rekrutacji wcześniej lub pozostawienia rekrutacji bez rozstrzygnięcia.



---

(miejsowość)

(data)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych udostępnionych dobrowolnie w procesie rekrutacji, nie wynikających z przepisów Kodeksu Pracy .

w celach rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a) 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 (publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1).

Niniejsza zgoda jest dobrowolna i może być cofnięta w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

---

(czytelny podpis, data)

### KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.U.E.L. z 2016r. Nr 119, s.1, dalej zwanego RODO informuję, że:

1) Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest **MIEJSKA BIBLIOTEKA PUBLICZNA - HRUBIESZOWSKIE CENTRUM DZIEDZICTWA IM. KRYSZYNY I STEFANA DU CHATEAU ul. 3 Maja 10 22-500 Hrubieszów e mail : [mbp.hrubieszow@gmail.com](mailto:mbp.hrubieszow@gmail.com)**

- 1) Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pomocą adresu email: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl) lub pisemnie na adres Administratora.
- 2) Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy<sup>1</sup> będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego<sup>2</sup>, natomiast inne dane, na podstawie zgody<sup>3</sup>, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.  
Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę<sup>3</sup>, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- 3) W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowią:



- a) <sup>1</sup>art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22<sup>1</sup> § 1 oraz § 3-5- ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (obowiązki wynikające bezpośrednio z przepisów prawa),
  - b) <sup>2</sup>art. 6 ust. 1 lit. b RODO (czynności zmierzające do zawarcia umowy),
  - c) <sup>3</sup>art. 6 ust. 1 lit. a RODO (zakresie wyrażonej przez Państwa zgody).
- 4) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą usuwane niezwłocznie po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy od chwili otrzymania przez Administratora aplikacji rekrutacyjnej.
  - 5) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
  - 6) Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
  - 7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
    - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
    - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
    - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
    - d) prawo do usunięcia danych osobowych;
    - e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
  - 8) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> § 1 oraz § 3-5 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
  - 9) Państwa dane mogą zostać przekazane Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych dostawcom hostingu poczty email oraz usługodawcom z zakresu doradztwa prawnego, dostawcy hostingu biuletynu Informacji Publicznej, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.