Pracownik Biblioteki MGW

Zadania:

* oznakowanie książek, nadanie sygnatur, wprowadzanie danych do programu bibliotecznego Muzeum
* koordynowanie w całości prac biblioteki
* wprowadzanie czytelników do programu bibliotecznego MATEUSZ
* podział księgozbioru na odpowiednie działy
* ułożenie książek na półkach tematycznie według odpowiedniej kolejności
* udostępnianie książek pracownikom
* prowadzenie księgi wypożyczeni książek oraz pozostałych przedmiotów bibliotecznych (np.; ebooki)
* opracowywanie, udostępnianie i porządkowanie zbiorów bibliotecznych

Wymagania:

* wykształcenie wyższe, preferowane z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej,
* biegła umiejętność obsługi komputera (środowisko Windows, pakiet Microsoft Office),
* znajomość systemu bibliotecznego MATEUSZ
* znajomość formatu MARC 21
* znajomość Deskryptorów Biblioteki Narodowej i Uniwersalnej Klasyfikacji Dziesiętnej
* wysoka kultura osobista, dobra organizacja pracy oraz umiejętność pracy w zespole

Mile widziane:

* znajomość literatury historycznej
* znajomość rynku wydawniczego
* znajomość komunikatywna języka angielskiego

Oferujemy:

* zatrudnienie na podstawie umowy zlecenie w wymiarze 24 godzin w miesiącu
* wynagrodzenie adekwatne do wykształcenia, posiadanego doświadczenia zawodowego oraz zaangażowania
* możliwość zdobycia doświadczenia w bibliotece muzealnej
* przyjazną atmosferę

**Wynagrodzenie**

* wynagrodzenie adekwatne do wykształcenia, posiadanego doświadczenia zawodowego oraz zaangażowania

## Wymagane dokumenty:

* List motywacyjny
* CV

Aplikacje prosimy nadsyłać w terminie **do 31 grudnia 2022** roku na adres: praca@1943.pl, umieszczając w temacie wiadomości kod: PRACOWNIK BIBLIOTEKI MGW.

**W aplikacji prosimy o dopisanie klauzuli:**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r. str. 1), zwanego RODO informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Muzeum Getta Warszawskiego jest Dyrektor Muzeum Getta Warszawskiego.
2. Pani/Pana dane osobowe w  zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy. Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie bez wpływu na zgodność z prawem dotychczasowego przetwarzania, poprzez kontakt z Administratorem danych. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie Pani/Pana zgoda na ich przetwarzanie. Powyższa zgoda może zostać odwołana w dowolnym czasie.
3. Podstawą prawną przetwarzania będzie: - art. 6 ust. 1 lit. c) RODO na podstawie przepisów art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, , ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach; - art. 6 ust. 1 lit. a) RODO oraz - art. 9 ust. 2 lit. a) RODO art. 6 ust. 1 lit. b) RODO.
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego ani do organizacji międzynarodowych.
5. Będziemy przechowywać Pani/Pana dane osobowe przez okres niezbędny do przeprowadzenia naboru (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Dyrektor MGW  ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wskazany w przepisach o archiwizacji - ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
6. Przysługują Pani/Panu następujące prawa w zakresie przetwarzania danych osobowych: - dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii,  sprostowania swoich danych osobowych,  - usunięcia danych osobowych, których przetwarzanie odbywa się na podstawie działania oznaczającego zgodę na ich przetwarzanie, - ograniczenia przetwarzania danych osobowych. Żądanie realizacji wyżej wymienionych praw proszę przesłać w formie pisemnej na adres administratora danych z dopiskiem „Ochrona danych osobowych”.
7. Ma Pani/Pan prawo do złożenia skargi w związku z przetwarzaniem danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (m. in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy. Podanie innych danych jest dobrowolne.
9. Pani/Pana dane nie będą wykorzystywane do podejmowania decyzji w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.

**Zastrzegamy sobie prawo odpowiedzi tylko na wybrane oferty.**