

Miejska Biblioteka Publiczna im. Jana Pawła II w Opolu poszukuje kandydata do pracy na stanowisku **Kierownika administracyjnego**

Od kandydatów oczekujemy:

- wykształcenia wyższego adekwatnego do zakresu obowiązków,
- praktycznej znajomości przepisów prawa administracyjnego, budowlanego, zamówień publicznych,
- znajomości obsługi komputera (pakiet MS Office),
- umiejętności organizacyjnych,
- umiejętności interpersonalnych,
- zaangażowania,
- sumienności.

Ogólny zakres obowiązków:

- organizacja i nadzór nad pracą Działu Administracji i jego pracowników,
- nadzór i odpowiedzialność za całokształt działań administracyjnych MBP,
- nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem pod względem technicznym pomieszczeń, maszyn i urządzeń w MBP,
- prowadzenie spraw związanych z dozorem, ochroną mienia, zabezpieczeniami filii, działów i oddziałów bibliotecznych,
- prowadzenie dokumentacji i wszelkich spraw związanych z inwestycjami, remontami, pracami konserwatorskimi i adaptacją pomieszczeń bibliotecznych oraz nadzór nad ich prawidłowym przebiegiem,
- nadzór nad gospodarką materiałową i magazynową, środkami trwałymi i przedmiotami nietrwałymi biblioteki,
- prowadzenie dokumentacji i wszelkich spraw związanych z zaopatrzeniem, zamówieniami publicznymi i ich realizacją,
- nadzór nad przestrzeganiem zachowania zasad i warunków BHP, przepisów przeciwpożarowych, i innych dotyczących bezpieczeństwa pracowników,
- nadzór nad obsługą samochodu służbowego i czynnościami związanymi z jego eksploatacją

Przewidywany termin zatrudnienia – lipiec/sierpień 2019 r.

Osoby zainteresowane ofertą prosimy o składanie aplikacji poprzez przesłanie CV wraz z listem motywacyjnym na adres: sekretariat@mbp.opole.pl (z dopiskiem „kierownik administracyjny” w temacie wiadomości) lub złożenie aplikacji w Sekretariacie MBP przy ul. Minorytów 4 w Opolu

Na Państwa zgłoszenia czekamy do 14 czerwca 2019 r.

Po weryfikacji Państwa dokumentów wybrani kandydaci zostaną poinformowani o zakwalifikowaniu do kolejnego etapu rekrutacji.

Do przesłanych dokumentów należy załączyć klauzulę:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Opolu (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO).

Oraz opcjonalnie klauzulę:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie przyszłych procesów rekrutacyjnych w okresie najbliższych 6 miesięcy.

Biblioteka ustanowiła Inspektora Ochrony Danych Osobowych, Panią Mariolę Urbaniak, z którą można się kontaktować pod adresem mariola.urbaniak@mbp.opole.pl w każdej sprawie dotyczącej Pani/Pana danych osobowych. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych osobowych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu i podejmowaniu decyzji w sposób zautomatyzowany. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Organu Nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana, narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny dla celów rekrutacji jednak nie dłużej niż do czasu wycofania przez Panią/Pana zgody. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji procesu tej rekrutacji oraz przyszłych rekrutacji odbywających się na wolne stanowiska pracy w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Opolu.