



Wydział Historii
Uniwersytetu Warszawskiego

**poszukuje pracownika/pracowniczkę
na stanowisko bibliotekarza/bibliotekarki**

KIM JESTEŚMY

Wydział Historii to jednostka Uniwersytetu Warszawskiego, która powstała w 2020 r. i nadal jest w trakcie budowy. Chcemy, by Wydział był organizacją nowoczesną, dynamicznie funkcjonującą, sprawnie reagującą na wyzwania, ale jednocześnie zapewniającą stabilność swoim pracownikom. Kierujemy się takimi wartościami jak otwartość, szacunek i tolerancja, pracowitość, uczciwość, współpraca, odpowiedzialność, nieustanne doskonalenie i rozwój zarówno organizacji, w której pracujemy, jak i każdego z nas.

Wydział Historii UW oferuje w swojej bibliotece dostęp do jednego z największych księgozbiorów o profilu historycznym w kraju. Systematycznie uzupełniana kolekcja publikacji polskich i zagranicznych stanowi podporę prowadzonych na Wydziale Historii UW badań, jak również dydaktyki uniwersyteckiej w zakresie nauk historycznych oraz powiązanych z nimi specjalizacji.

Poszukujemy osoby, która dołączy do naszego zespołu bibliotecznego. Jeśli stawiasz na rozwój, dobrą atmosferę w pracy, chcesz mieć wpływ na rozwój polskiej nauki prześlij nam swoje zgłoszenie.

ZAKRES ZADAŃ

- śledzenie/monitorowanie zapowiedzi i nowości wydawniczych zgodnych z profilem biblioteki,
- ewidencjonowanie i rejestrowanie zbiorów zakupionych oraz pochodzących z wymiany oraz darowizn,
- wstępna selekcja darów,
- organizowanie wymiany materiałów bibliotecznych, we współpracy z instytucjami polskimi i zagranicznymi,
- dbałość o właściwe przechowywanie i ochronę zbiorów bibliotecznych,
- obsługa użytkowników – udzielanie informacji katalogowych i bibliograficznych,
- udostępnianie materiałów bibliotecznych,
- wykonywanie innych prac związanych z funkcjonowaniem biblioteki zleconych przez przełożonego,
- realizowanie innych zadań powierzonych przez władze wydziału.

WYMAGANIA

- wykształcenie wyższe lub w trakcie studiów (preferowany kierunek: historia),
- komunikatywna znajomość języka angielskiego,
- umiejętność wyszukiwania informacji w źródłach bibliograficznych,
- dobra organizacja pracy,
- gotowość do podnoszenia swoich kompetencji i kwalifikacji,
- wysoka kultura osobista, życzliwość, umiejętność pracy w zespole,
- dyspozycyjność (praca w systemie dwuzmianowym).

DODATKOWYM ATUTEM BĘDZIE DLA NAS

- doświadczenie w pracy w bibliotece naukowej na podobnym stanowisku,
- znajomość przepisów katalogowania w formacie MARC21.

CO OFERUJEMY

- sympatyczną atmosferę,
- zadania, które są okazją do zdobywania nowych umiejętności i rozwoju zawodowego,
- możliwość podnoszenia kompetencji poprzez udział w szkoleniach, w tym możliwość wyjazdu na szkolenia zagraniczne do partnerskich uczelni (program Erasmus+),
- pakiet socjalny (dofinansowanie wczasów pod gruszą, „karpiowe”, „trzynastka”, bezpłatne lektoraty i zajęcia sportowe),
- umowę na pełen etat,
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę (pierwsza umowa na 6 miesięcy, druga umowa na 2 lata, trzecia umowa na czas nieokreślony).

INFORMACJE DODATKOWE DLA KANDYDATÓW

- wynagrodzenie miesięczne na tym stanowisku składa się z następujących elementów: wynagrodzenia zasadniczego, dodatku za staż pracy (do 20% wysokości wynagrodzenia zasadniczego),
- wysokość wynagrodzenia uzależniona jest od posiadanej wiedzy, umiejętności i doświadczenia zawodowego,
- zasady dot. wynagradzania opisane są w Regulaminie Wynagradzania UW,
- informacja o medianie i średnim wynagrodzeniu zasadniczym pracowników Uniwersytetu dostępna jest w Sprawozdaniu Rektora UW.

WYMAGANE DOKUMENTY

- CV,
- list motywacyjny z wyszczególnieniem umiejętności i doświadczenia szczególnie przydatnego na oferowanym stanowisku,
- podpisane oświadczenie (skan) o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych (w zał.).

Termin składania dokumentów: 5 listopada 2023 r. do godz. 23:59 na adres e- mail: dziekanat.wh@uw.edu.pl z dopiskiem w tytule wiadomości: **Konkurs – Biblioteka**.

Informujemy, że odpowiemy jedynie na wybrane zgłoszenia.

.....
Imię i nazwisko

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Uniwersytet Warszawski, ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa jako pracodawca.

Z administratorem można kontaktować się:

- listownie: Uniwersytet Warszawski, ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa (należy wskazać jednostkę organizacyjną do której kierowana jest korespondencja);
- telefonicznie: 22 55 20 355.

Inspektor Ochrony Danych (IOD)

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować mailowo: iod@adm.uw.edu.pl. Z IOD można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych przez Uniwersytet Warszawski oraz korzystania przez Państwa z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych.

Do zadań IOD nie należy natomiast realizacja innych spraw, jak np. prowadzenie rekrutacji do pracy, przyjmowanie dokumentów rekrutacyjnych, udzielanie informacji dotyczących prowadzonej rekrutacji do pracy.

Cel i podstawy prawne przetwarzania

Dane osobowe kandydatów do pracy będą przetwarzane wyłącznie w celach rekrutacyjnych.

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ (*imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe wskazane przez Państwa, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia*) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego², natomiast inne dane³ na podstawie wyrażonej przez Państwa zgody, która może przyjąć poniższe brzmienie:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w (np. CV, liście motywacyjnym oraz innych załączonych dokumentach) przez Uniwersytet Warszawski w celu mojego udziału w procesie rekrutacji.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (szczególne kategorie danych osobowych), konieczne będzie wyrażenie przez Państwa zgody na ich przetwarzanie⁴, która może przyjąć poniższe brzmienie:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie szczególnych kategorii danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO które zostały zawarte w (np. CV, liście motywacyjnym oraz innych załączonych dokumentach) przez Uniwersytet Warszawski w celu mojego udziału w procesie rekrutacji.

¹ Art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 ze zm.);

² Art. 6 ust. 1 lit. b 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, z późn. zm.) (dalej RODO);

³ Art. 6 ust. 1 lit. a RODO;

⁴ Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

Uniwersytet Warszawski będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę⁵, która może przyjąć poniższe brzmienie:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Uniwersytet Warszawski przez okres najbliższych 9 miesięcy.

Wszystkie powyższe zgody mogą Państwo wycofać w dowolnym momencie m.in. wysyłając maila na adres: dziekanat.wh@uw.edu.pl.

Przypominamy jednocześnie, że wycofanie przez Państwa zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Państwa zgody przed jej wycofaniem.⁶

Okres przechowywania danych

Państwa dane osobowe zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od momentu zakończenia procesu rekrutacyjnego.

W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez okres 9 miesięcy.

Odbiorcy danych

Dostęp do Państwa danych osobowych będą mieli upoważnieni pracownicy administratora, którzy muszą przetwarzać dane osobowe w ramach wykonywanych obowiązków i zadań służbowych.

Odbiorcami danych mogą być także podmioty, którym administrator zleci wykonanie określonych czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych osobowych, jak np.

Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG)

Państwa dane osobowe będą udostępniane podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Zapisy prowadzimy przez Formularze Google. Państwa dane będą przetwarzane przez naszego dostawcę usługi G-Suit dla edukacji firmę Google w jej centrach przetwarzania danych.⁷

Prawa osób, których dane dotyczą

Na zasadach określonych przez RODO mają Państwo prawo do:

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- usunięcia danych osobowych z zastrzeżeniem art. 17 ust. 3 RODO;
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa.

Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie innych danych osobowych jest dobrowolne.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis kandydata)

⁵ Art. 6 ust. 1 lit. a RODO;

⁶ Art. 7 ust. 3 RODO;

⁷ <https://www.google.com/about/datacenters/inside/locations/index.html>