



**INSTYTUT BOTANIKI im. WŁADYSŁAWA SZAFERA
POLSKIEJ AKADEMII NAUK**

ul. Lubicz 46, 31-512 Kraków
tel. [48] 12 42 41 700; fax [48] 12 421 97 90
<http://www.botany.pl>



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

KONKURS

**NA STANOWISKO ASYSTENTA DOKUMENTACJI I INFORMACJI NAUKOWEJ
W INSTYTUCIE BOTANIKI IM. W. SZAFERA POLSKIEJ AKADEMII NAUK**

Miejsce pracy: Instytut Botaniki im. W. Szafera PAN, ul. Lubicz 46, Kraków

**Osoby ubiegające się o w/w stanowisko powinny posiadać następujące kompetencje/
kwalifikacje:**

- wykształcenie wyższe magisterskie w zakresie bibliotekoznawstwa lub informacji naukowej,
- znajomość współczesnych źródeł informacji naukowej,
- biegła obsługa komputera (środowisko Windows; pakiet Microsoft Office)
- terminowość w realizacji powierzonych zadań,
- umiejętność organizacji pracy własnej,
- gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji,
- punktualność, sumienność, dokładność,
- znajomość języka angielskiego.

Mile widziane:

- znajomość systemów bibliotecznych (preferowany system KOHA),
- znajomość standardów opisu bibliotecznego Marc21,
- znajomość przepisów katalogowania (JHP KABA lub Deskryptorów BN).

Zakres zadań:

- czynności związane z gromadzeniem, selekcją oraz opracowaniem zbiorów,
- udostępnianie zbiorów oraz udzielanie informacji w oparciu o warsztat informacyjno-bibliograficzny biblioteki,
- organizowanie wymiany materiałów bibliotecznych w ramach współpracy z instytucjami polskimi i zagranicznymi,
- prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
- archiwizacja i upowszechnianie efektów działalności naukowo-badawczej i dydaktycznej pracowników i doktorantów Instytutu.

Oferujemy:

- zatrudnienie w IB PAN na pełnym etacie; w perspektywie umowa na czas nieokreślony,
- przyjazne, inspirujące, interdyscyplinarne środowisko pracy.

Zgłoszenie do konkursu powinno zawierać:

1. Podanie o zatrudnienie na stanowisku asystenta dokumentacji i informacji naukowej
2. Kopia dyplomu ukończenia studiów magisterskich
3. Curriculum Vitae
4. Kwestionariusz osobowy
5. Podpisana klauzula informacyjna i zgoda na przetwarzanie danych osobowych (w załączniku)

Termin składania dokumentów do dnia: **08.05.2025 r.**

Dokumenty należy przesłać drogą elektroniczną na adres: rekrutacja@botany.pl

Rozstrzygnięcie konkursu i ogłoszenie wyników nastąpi w terminie nie dłuższym niż 1 miesiąc od daty zamknięcia konkursu.

Jednocześnie uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi osobami.

Kraków, dnia 08.04.2025 r.

**ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH
W CELACH PRZEPROWADZENIA KONKURSU**

Ja,
imię: _____

nazwisko: _____

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 (dalej jako: RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1)

niniejszym:

wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Instytut Botaniki im. W. Szafera Polskiej Akademii Nauk (Administrator danych) moich danych osobowych przekazanych w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko asystenta dokumentacji i informacji naukowej w Bibliotece IB PAN

(czytelny podpis kandydata)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO informujemy, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Instytut Botaniki im. W. Szafera Polskiej Akademii Nauk z siedzibą w Krakowie, ul. Lubicz 46, 31-512 Kraków;
- 2) osobą upoważnioną ze strony Administratora do kontaktów w związku z ochroną danych osobowych jest IODO, e-mail: iod@botany.pl, tel.: 12 424 17 00, adres do korespondencji: ul. Lubicz 46, 31-512 Kraków;
- 3) Pani / Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko **asystenta dokumentacji i informacji naukowej w Bibliotece IB PAN**, a względem zwycięzcy konkursu, również w celu zawarcia i wykonania umowy o pracę;
- 4) Podanie przez Panią / Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie będzie powodowało brak możliwości zakwalifikowania kandydata do konkursu, a następnie przeprowadzenia postępowania konkursowego i zawarcia umowy;
- 5) Pani / Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO w zakresie, w jakim dotyczy to przeprowadzenia procedury konkursowej. Natomiast w zakresie w jakim dane będą przetwarzane na potrzeby realizacji zawartej z wyłonionym zwycięzcą konkursu umowy na stanowisko **asystenta dokumentacji i informacji naukowej w Bibliotece IB PAN**, dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO;
- 6) Pani / Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego i żadnej organizacji międzynarodowej;
- 7) Pani / Pana dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom trzecim celem ich dalszego przetwarzania;
- 8) Pani / Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu zakończenia konkursu, a względem zwycięzcy konkursu, który zawrze umowę o pracę, do czasu zakończenia realizacji tej umowy oraz przez okres wymagany w związku z potrzebą ich archiwizacji;
- 9) posiada Pani / Pan prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, żądania ich usunięcia, prawo ograniczenia przetwarzania i prawo przenoszenia danych;
- 10) ma Pan / Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani / Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO;
- 11) Pani / Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią i otrzymałam/em pisemny egzemplarz:

Imię i nazwisko

czytelny podpis kandydata

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

Personal data form for an employment applicant

1. Imię (imiona) i nazwisko / *First name (names) and family name*

.....

2. Data urodzenia / *Date of birth*.....

3. Obywatelstwo / *Citizenship*.....

4. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji) / *Residence address (contact address)*

.....

5. Wykształcenie / *Education*

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia) (*name and type of educational or training*

.....

institution; year of completing education/training)

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy) (*occupation, speciality, academic/occupational title and year of its awarding, academic degree and year of completing education*)

6. Wykształcenie uzupełniające / *Supplementary education*

.....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)
(*courses, postgraduate studies, date of commencement/completion*)

7. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia / *Record of employment*.....

.....

.....

.....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
(*please indicate periods of employment and positions occupied*)

8. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania / *Additional qualifications, skills, interests*.....

.....

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)
(*e.g., foreign language(s), driving licence, computer skills etc.*)

9. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z dowodem osobistym seria nr /
I declare that the data included in points 1-3 are in accordance with the personal ID

..... wydanym przez / *issued by*.....

.....

lub innym dowodem tożsamości / *or the other identity document*

.....
(miejscowość i data)
(*place and date*)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)
(*applicant's signature*)