



Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej w Przecławiu ogłasza nabór na stanowisko bibliotekarza

DYREKTOR GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W PRZECŁAWIU OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO BIBLIOTEKARZA

1. Wymagania niezbędne wobec kandydata :

- posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- wykształcenie wyższe lub średnie (preferowane bibliotekarskie lub pedagogiczne),
- doświadczenie w pracy z dziećmi i młodzieżą,
- znajomość literatury polskiej i światowej, w tym literatury dla dzieci i młodzieży,
- biegła znajomość obsługi komputera, urządzeń multimedialnych i biurowych,
- posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku bibliotekarza,
- nieposzlakowana opinia,
- złożenie pełnego kompletu dokumentów, przygotowanych zgodnie z wymogami wskazanymi w punkcie 5. niniejszego ogłoszenia.

2. Wymagania dodatkowe :

- mile widziane udokumentowane doświadczenie zawodowe w zakresie bibliotekarstwa
- obsługa programów komputerowych m.in.: Word, Excell, Power Point,
- znajomość programów graficznych,
- umiejętność samodzielnej organizacji pracy oraz pracy w zespole,
- umiejętność wyszukiwania i selekcji informacji z wykorzystaniem różnych źródeł, w tym zasobów internetowych,
- komunikatywność, łatwość w nawiązywaniu kontaktów, wysoka kultura osobista,
- kreatywność, otwartość na nowe zadania, dyspozycyjność.

3. Ogólny zakres wykonywanych zadań na stanowisku bibliotekarza:

- rzetelna, uprzejma i zachęcająca do korzystania z biblioteki obsługa użytkowników,
- inicjowanie i realizowanie nowatorskich form działań kulturalno – edukacyjnych,
- tworzenie bazy komputerowej czytelników oraz bazy katalogowej,
- opracowywanie i przygotowywanie zbiorów do wypożyczeń,
- prowadzenie dokumentacji związanej z udostępnianiem zbiorów,
- dbanie o estetyczny wygląd biblioteki,
- ochrona zasobów biblioteki.

4. Warunki pracy:

- nawiązanie stosunku pracy: maj - czerwiec 2021 r.,
- forma zatrudnienia: umowa o pracę,
- wymiar czasu pracy: 1:1 etat, tj. średnio 8 godzin dziennie (średnio: 40 godz. tygodniowo),
- system pracy : dwie zmiany, tj.: od 8.00 do 16.00 i od 9.00 do 17.00,
- miejsce pracy: Przecław, ul. Rynek 8 oraz teren Gminy Przecław,
- praca wymagająca samodzielności i współpracy z filiami bibliotecznymi zlokalizowanymi na terenie Gminy Przecław oraz zewnętrznymi instytucjami kulturalnymi,
- charakterystyka stanowiska pracy:
- praca w pomieszczeniu zlokalizowanym poniżej parteru, w budynku nie posiadającym windy ani



- sanitariatów dostosowanych dla osób niepełnosprawnych,
- zakres obowiązków pracowniczych na stanowisku bibliotekarza dotyczy wykonywania czynności związanych głównie z obsługą księgozbioru, przy czym wykonywanie obowiązków służbowych wymaga pracy z wykorzystaniem zestawu komputerowego, programu operacyjnego Windows, pakietu biurowego MS Office i programów specjalistycznych do obsługi graficznej,
- pracownik w czasie pracy użytkuje monitor ekranowy ponad 4 godziny w trakcie zmiany roboczej,
- wyjazdy służbowe związane z czynnościami wykonywanymi w ramach obowiązków służbowych związanych z zajmowanym stanowiskiem oraz poleceniami dyrektora jednostki.

5. Kandydaci zobowiązani są do dostarczenia następujących dokumentów:

- list motywacyjny pisany odręcznie z załączonym CV (własnoręcznie podpisane),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (zgodnie z Załącznikiem nr 1),
- kserokopie dokumentów poświadczających posiadany staż pracy lub zaświadczenie od pracodawcy,
- kserokopie dyplomów, certyfikatów, poświadczeń, zaświadczeń oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz przydatne na ww. stanowisku kwalifikacje,
- w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – kopia Orzeczenia Komisji Lekarskiej o stopniu niepełnosprawności,
- oświadczenia (zgodnie z Załącznikiem nr 2) :
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego (...),
 - o karalności,
 - o posiadaniu zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych,
 - o stanie zdrowia (po rozstrzygnięciu konkursu - potwierdzone przez lekarza medycyny pracy).
- zgody na przetwarzanie danych osobowych (zgodnie z Załącznikiem nr 3).

6. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Gminnej Biblioteki Publicznej w Przecławiu lub listownie za pośrednictwem poczty na adres: Gminna Biblioteka Publiczna w Przecławiu, 39-320 Przecław, ul. Rynek nr 8, w terminie **do 24 maja 2021 roku** w godzinach pracy biblioteki (decyduje data wpływu do biblioteki). Koperty powinny być zamknięte i opatrzone dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko bibliotekarza”**. Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane. Osoba do kontaktu: Ewelina Marciniak, tel. 17 2276140 lub 17 2276159 (w godzinach od 8.00 do 16.00) lub kontakt e-mailowy: gbp@op.pl

O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub pisemnie. Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do drugiego etapu naboru można odebrać osobiście w terminie miesiąca od dnia ogłoszenia wyniku naboru. Po upływie ww. terminu zostaną one skutecznie zniszczone. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Gminnej Biblioteki Publicznej w Przecławiu w Biuletynie Informacji Publicznej, tj.: www.przeclaw.naszabiblioteka.com/bip/ oraz na tablicy ogłoszeń GBP w Przecławiu.

Dyrektor biblioteki zastrzega sobie prawo do odwołania lub unieważnienia naboru w każdym czasie - bez podawania przyczyn.



Zdjęcie źródło: <https://pixabay.com>



