

Kierownik Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Janikowie

ogłasza nabór

na stanowisko

bibliotekarza w MGBP w Janikowie, ul. Dworcowa 1

Nabór dotyczy stanowiska bibliotekarskiego:

Młodszy bibliotekarz – Filia nr 1, ul. Przemysłowa 26

I. Wymagania dla kandydata :

1. Wymagania niezbędne – o zatrudnienie może ubiegać się osoba, która :

- a. jest obywatelem polskim,
- b. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- c. nie była karana za przestępstwo popełnione umyślnie,
- d. nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e. cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- f. stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na powyższym stanowisku,
- g. posiada wykształcenie wyższe bibliotekoznawcze lub inne humanistyczne (np. kulturoznawstwo, filologia polska, kierunki humanistyczne, itp., z koniecznością uzupełnienia wykształcenia),

2. Wymagania dodatkowe:

- a. umiejętność pracy samodzielnej i w zespole,
- b. znajomość programu bibliotecznego SOWA Sokrates 2,
- c. dobra znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego (Microsoft Office – Word , Excel),
- d. swobodne korzystanie z Internetu i umiejętność wykorzystania go w pracy,

- e. znajomość rynku wydawniczego,
- f. mile widziane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku, staż pracy odbyty w bibliotece lub w innej instytucji kultury,
- g. deklaracja do podjęcia podyplomowych studiów w przypadku osób bez przygotowania bibliotekarskiego,
- h. cechy osobowe niezbędne do bezpośredniej pracy z użytkownikiem,
- i. kreatywność , operatywność, komunikatywność, chęć pogłębiania wiedzy,
- j. sumienność, odpowiedzialność oraz wysoka kultura osobista,

3. Główne obowiązki:

- a. opracowanie zbiorów w elektronicznym katalogu „SOWA”,
- b. pomoc w organizowaniu konkursów i imprez kulturalno-edukacyjnych,
- c. udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu i wypożyczanie na zewnątrz czytelnikom, zgodnie z obowiązującymi regulaminami w dniach i godzinach otwarcia biblioteki,
- d. aktywny udział w kształtowaniu polityki gromadzenia zbiorów zgodnie z potrzebami użytkowników,
- e. udostępnianie użytkownikom komputerów i pomoc w korzystaniu z nich,
- f. współdziałanie z innymi działami w zakresie edukacji kulturalnej, literackiej i informacyjnej,
- g. prowadzenie obowiązującej dokumentacji bibliotecznej (planowanie, statystyka, sprawozdawczość),

Do obowiązków pracownika należeć będzie także :

- wykonywanie innych czynności wchodzących w zakres działania Biblioteki, zleconych przez Kierownika instytucji,
- pełnienie zastępstwa w przypadku nieobecności w pracy pracowników innych działów Biblioteki

4. W rama naboru przeprowadzona będzie rozmowa kwalifikacyjna.

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a. życiorys ((CV) i list motywacyjny (podpisany),
- b. wypełniony kwestionariusz osobowy (podpisany),
- c. kopia dyplomu,
- d. kopia dokumentów poświadczających o przebytych zatrudnieniu i inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, jeżeli są w posiadaniu,
- e. zaświadczenie lekarskie potwierdzające stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- f. oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych (podpisane),
- g. kopia dowodu osobistego,
- h. kopie innych dokumentów potwierdzających dodatkowe uprawnienia i umiejętności,
- i. inne, np. referencje,
- j. oświadczenia o :
 - zapoznaniu się z Regulaminem naboru pracowników na wolne stanowisko pracownicze w Miejsko-Gminnej Bibliotece Publicznej w Janikowie,
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw Publicznych,
 - niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,

Kserokopie złożonych dokumentów aplikacyjnych powinny zostać opatrzone klauzulą : „Za zgodność z oryginałem” i podpisem kandydata.

6. Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych

1. Wymagane dokumenty należy składać osobiście w M-GBP w Janikowie, przy ul. Dworcowej 1 lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres: Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Janikowie ul. Dworcowa 1, 88-160 Janikowo w terminie do **30 czerwca 2023 r. do godz. 17:00**. O zachowaniu terminu złożenia dokumentów osobiście decyduje data faktycznego wpływu dokumentów do Biblioteki, tj. **30.06.2023 r. do godz. 17:00** a za pośrednictwem Poczty Polskiej data stempla pocztowego.

2. Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko młodszego bibliotekarza w M-GBP w Janikowie”

3. Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane nadawcy bez otwierania koperty.

4. O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni indywidualnie.

5. Zastrzega się możliwość zatrudnienia wybranego kandydata na okres próbny, w celu praktycznego sprawdzenia umiejętności.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. **52 3514445** w godz. 9:00 do 15:00.

Wiadomość powiązana z

Siedziba główna

[Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Janikowie. ul. Dworcowa 1](#)