

**DYREKTOR MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ IM. KSIĘCIA
LUDWIKA I W BRZEGU OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY* ~~KIEROWNICZE STANOWISKO*~~
nr ogłoszenia 1/2022**

NAZWA WOLNEGO STANOWISKA PRACY

bibliotekarz

LICZBA LUB WYMIAR ETATU

8/8

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY

Miejska Biblioteka Publiczna im. Księcia Ludwika I w Brzegu, dział Biblioteka Centralna-Wypożyczalnia, Brzeg, ul. Jana Pawła II 5

ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

- 1) bieżąca obsługa czytelników z wykorzystaniem systemu bibliotecznego SOWA;
- 2) doradztwo w zakresie posiadanych zbiorów;
- 3) udzielanie informacji bibliograficznej i rzeczowej;
- 4) udostępnianie stanowisk komputerowych i pomoc w korzystaniu z nich;
- 5) organizacja warsztatów, zajęć edukacyjno-animacyjnych, promujących czytelnictwo oraz organizacja przestrzeni pod wydarzenia;
- 6) współpraca ze szkołami i instytucjami realizującymi działalność kulturalno-oświatową;
- 7) wyszukiwanie sposobów pozyskiwania środków pozabudżetowych (krajowych, unijnych) na projekty czytelnicze;
- 8) umiejętność obsługi urządzeń technicznych podczas wydarzeń kulturalnych;
- 9) współtworzenie strony internetowej, profilu instytucji w social mediach;
- 10) prowadzenie dokumentacji biblioteczej;
- 11) dbałość o stan powierzonego księgozbioru i mienia bibliotek.

CHARAKTERYSTYKA PRACY:

- 1) praca od poniedziałku do soboty w przedziale czasowym 7:00-19:00, 8 godzin dziennie, 40 godzin w tygodniu- zgodnie z ustalonym harmonogramem;
- 2) wynagrodzenie miesięczne 3.400,00 zł brutto;
- 3) praca w zespole 8 osobowym;
- 4) przewidywalny termin zatrudnienia 01.11.2022 r.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

O zatrudnienie może się ubiegać osoba, która posiada:

- 1) wykształcenie średnie bibliotekarskie lub wyższe o kierunkach humanistycznych, preferowane: informacja naukowa i bibliotekoznawstwo, pedagogika z animacją kultury;
- 2) wysoki poziom kultury osobistej, otwartość, komunikatywność i umiejętność nawiązywania kontaktów z różnymi grupami odbiorców;
- 3) zaangażowanie, samodzielność, otwartość na zmiany i kreatywność w ich realizacji;
- 4) predyspozycje do organizowania i prowadzenia działalności edukacyjno-kulturalnej dla użytkowników z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań;
- 5) sprawne posługiwanie się językiem polskim w mowie i piśmie, w tym umiejętność tworzenia teksów informacyjno-promocyjnych;
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;

- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku..

Dodatkowymi atutami kandydata będą:

- 1) doświadczenie w pracy na stanowisku bibliotekarskim;
- 2) znajomość bibliotecznego programu obsługi zbiorów i czytelników SOWA;
- 3) doświadczenie w pracy z dziećmi, młodzieżą, osobami starszymi;
- 4) podstawowe umiejętności plastyczne;
- 5) doświadczenie w zakresie animacji kultury;
- 6) umiejętność obsługi urządzeń biurowych i audiowizualnych;
- 7) doświadczenie w obsłudze klienta/pracy z czytelnikiem;
- 8) znajomość programów graficznych i umiejętność ich wykorzystania.

WYMAGANE DOKUMENTY APLIKACYJNE:

- 1) CV;
- 2) list motywacyjny;
- 3) zgoda na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji oraz przyszłych procesów rekrutacyjnych wg wzoru:

"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji oraz na potrzeby przyszłych rekrutacji, 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)";

- 4) oświadczenie o zapoznaniu się z Klauzulą informacyjną dla kandydatów do pracy wg załączonego wzoru;

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW APLIKACYJNYCH

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do **21 października 2022 r.** za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: mbp@brzeg.pl, listownie lub osobiście w zamkniętej kopercie w Sekretariacie Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Księcia Ludwika I w Brzegu, ul. Jana Pawła II 5, 49-300 Brzeg z dopiskiem na kopercie „**NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY NR OGŁOSZENIA 1/2022**”. Dokumenty aplikacyjne wymagane w ogłoszeniu o naborze, przesłane pocztą lub pocztą kurierską, uważa się za doręczone w terminie, jeżeli zostały najpóźniej złożone w Sekretariacie Biblioteki do godziny 13:00 w dniu, w którym upływa termin składania i przyjmowania dokumentów aplikacyjnych.

POSTĘPOWANIE KWALIFIKACYJNE

Na podstawie złożonych dokumentów aplikacyjnych Komisja rekrutacyjna dokona porównania danych w nich zawartych z wymaganiami formalnymi określonymi w ogłoszeniu. Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne i zostali zakwalifikowani do drugiego etapu naboru będą informowani drogą telefoniczną lub e-mailową o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

INNE INFORMACJE

Dokumenty aplikacyjne osoby wyłonionej w drodze naboru, z którą zostanie nawiązany stosunek pracy, zostaną dołączonej do jej akt osobowych.

Dodatkowych informacji udziela Pani KATARZYNA OĆWIEJA-GRĄDZIEL tel. 77 404 70 36 lub 77 416 99 88.

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW DO PRACY

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust.2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Miejska Biblioteka Publiczna im. Księcia Ludwika I w Brzegu, ul. Jana Pawła II 5, 49-300 Brzeg, reprezentowana przez Dyrektora- Katarzynę Oćwieja-Grądziel;
- 2) Inspektorem ochrony danych osobowych w Bibliotece jest Ewa Kuśmierzak, e-mail: iod.mbpbrzeg@gmail.com, tel. 77 416 99 88;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą **dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji**;
- 4) Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 2 lata;
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom;
- 6) Posiada Pani/Pan prawo do dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, a także prawo do wniesienia sprzeciwu oraz wycofania zgody na ich przetwarzanie;
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do PUODO, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych;
- 8) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

OŚWIADCZAM, ŻE ZAPOZNAŁEM SIĘ Z WW. KLAUZULĄ INFORMACYJNĄ DLA KANDYDATÓW DO PRACY.

.....
data i podpis