

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO PRACOWNIKA WIEJSKIEJ FILII BIBLIOTECZNEJ W ŁĄCE PRUDNICKIEJ / MEDIATEKI

Dyrektor Prudnickiego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Prudniku ogłasza nabór kandydatów na stanowisko: pracownika wiejskiej filii bibliotecznej w Łące Prudnickiej / pracownika Mediateki Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej w Prudniku.

1. Wymiar zatrudnienia:

- 3/4 etatu (30 godzin tygodniowo) w tym: 1/2 etatu (20 godzin tygodniowo) wiejska filia biblioteczna, 1/4 (10 godzin tygodniowo) Mediateka.
- Praca w godzinach popołudniowych od 13:00 do 17:00.

2. Miejsce wykonywania pracy:

- **Wiejska filia biblioteczna w Łące Prudnickiej, Mediateka w Miejskiej i Gminnej Bibliotece Publicznej w Prudniku.**

3. Wymagania:

- niekaralność za przestępstwa umyślne, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z praw publicznych,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- wykształcenie min. średnie (preferowane wyższe bibliotekarskie, wyższe pedagogiczne, średnie bibliotekarskie),
- znajomość podstawowych aktów prawnych dotyczących funkcjonowania bibliotek ze szczególnym uwzględnieniem Ustawy o bibliotekach,
- biegła obsługa komputera (Microsoft Office),
- znajomość potrzeb środowiska wiejskiego,
- samodzielna i dobra organizacja pracy,
- dyspozycyjność,
- komunikatywność,
- kreatywność,
- dokładność,
- wysoka kultura osobista.

4. Zakres zadań osoby zatrudnionej na stanowisku:

- obsługa czytelników i użytkowników biblioteki,
- obsługa czytelnika w systemie bibliotecznym Sowa 2SQL,
- udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
- udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych,
- sporządzanie zamówień książek dla Komisji Zakupu,
- sporządzanie zestawień książek do selekcji,
- prowadzenie ewidencji wpływów i ubytków zbiorów,
- sporządzanie sprawozdań, analiz i planów z działalności biblioteki,
- sporządzanie statystyk dziennych,
- prowadzenie dziennika bibliotecznego,
- organizacja form pracy z czytelnikiem, służących popularyzowaniu książki i czytelnictwa,
- współpraca z placówkami kulturalno-oświatowymi,

- przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy,
- utrzymanie ładu i porządku w miejscu pracy,
- wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora POKiBP oraz Kierownika ds. bibliotek.

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV) z dopiskiem:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO)”.

3) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania w załączniku),

4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,

5) kserokopie świadectw pracy dokumentujących posiadany staż oraz w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczenie o pozostawaniu w stosunku pracy.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne **należy składać** osobiście w siedzibie Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej w Prudniku przy ulicy Mickiewicza 1 (biuro Kierownika ds. bibliotek) lub pocztą na adres MiGBP w Prudniku z dopiskiem na kopercie: „Konkurs na stanowisko pracownika wiejskiej filii bibliotecznej w Łące Prudnickiej i Mediateki”, w terminie do 24.10.2022r. do godz.12:00. Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

7. Osoby spełniające wymagania zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną, o miejscu i terminie zostaną poinformowani telefonicznie. Składając podanie należy podać numer telefonu umożliwiający kontakt z kandydatem.

8. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej POKiBP.

Administratorem Pana/Pani danych jest Dyrektor Prudnickiego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej 48-200 Prudnik, ul. Kościuszki 1A. Dane osobowe zamieszczone w aplikacjach o pracę przetwarzane są w celu prowadzenia procesu rekrutacji. Mają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz możliwość ich poprawiania. Padanie danych w aplikacjach o pracę jest dobrowolne, jednak niezbędne do tego, by wziąć udział w procesie rekrutacji. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych adres e-mail: inspektor.rod@pok-prudnik.pl.

DYREKTOR
Prudnickiego Ośrodka Kultury
i Biblioteki Publicznej w Prudniku
dr Sylwia Gawłowska