OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Złotoryi ogłasza nabór kandydatów
na stanowisko: **młodszy bibliotekarz**

Informacje ogólne dotyczące ogłoszenia:

1. Miejsce pracy: Miejska Biblioteka Publiczna w Złotoryi, ul. Żeromskiego 2, 59-500 Złotoryja.
2. Stanowisko: młodszy bibliotekarz.
3. Sposób zatrudnienia: umowa o pracę na 1 etat, okres próbny, praca zmianowa.
4. Data opublikowania ogłoszenia: 25.08.2025 r.
5. Termin składania ofert upływa w dniu: 03.09.2025 r.
6. Miejsce składania ofert: 59-500 Złotoryja, ul. Żeromskiego 2.

WYMAGANIA ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM:

I. **Wymagania niezbędne:**

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwa skarbowe.
4. Orientacja w rynku wydawniczym, ogólna wiedza z zakresu literatury polskiej i światowej, filmu oraz szeroko pojętej kultury.
5. Znajomość instytucji jako czytelnik lub ogólnej wiedzy z zakresu funkcjonowania Biblioteki.
6. Umiejętność prowadzenia działań animacyjnych dla różnych grup wiekowych (zwłaszcza dzieci) oraz organizowania wydarzeń promujących czytelnictwo, kreatywność w tym zakresie.
7. Biegła umiejętność obsługi komputera (redagowanie tekstów, tworzenie prezentacji, znajomość programów graficznych, swobodne poruszanie się w środowisku mediów społecznościowych z ukierunkowaniem na promocję czytelnictwa), pakietu Microsoft Office-Word, Excel oraz innych urządzeń multimedialnych i biurowych, podejmowanie działalności kulturalnej on-line, komunikacja w sieci itp.
8. Nieposzlakowana opinia.
9. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.
10. **Spełnia jeden z poniższych warunków:**
    a) wykształcenie minimum średnie.

II. Wymagania dodatkowe, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku:

1. Kreatywność, innowacyjność oraz silna motywacja do pracy.
2. Odporność na stres, otwartość na zmiany, elastyczność.
3. Umiejętność pracy w zespole oraz samodzielnej pracy własnej.
4. Komunikatywność, w tym łatwość nawiązywania kontaktów oraz przekazywania informacji.
5. Samodzielność w rozwiązywaniu problemów i odpowiedzialność za powierzone zadania.

6. Dyspozycyjność.
7. Skrupulatność, sumienność, terminowość, zaangażowanie w rozwój Biblioteki.
8. Wysoka kultura osobista.
9. Gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji.
10. Mile widziane udokumentowane doświadczenie zawodowe w zakresie bibliotekarstwa.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Wykonywanie czynności bibliotecznych zgodnie z obowiązującymi procedurami w zakresie: udostępniania, zabezpieczania, ubytkowania zbiorów, udzielania informacji, skontrum.
2. Praca w programie bibliotecznym ALEPH.
3. Prowadzenie dokumentacji (statystyki) bibliotecznej.
4. Indywidualne doradztwo w zakresie doboru literatury.
5. Organizacja i prowadzenie różnych form pracy z czytelnikiem mających na celu popularyzację książki i czytelnictwa w środowisku lokalnym oraz współpraca w tym zakresie z innymi instytucjami oraz placówkami oświatowymi.
6. Inicjowanie i realizacja nowatorskich form powyższych działań.
7. Dbałość o dobry wizerunek i promocję Biblioteki w środowisku.
8. Promowanie działań poprzez zamieszczanie informacji w środkach masowego przekazu.
9. Zaangażowanie w rozwój Biblioteki i godne jej reprezentowanie.
10. Dbałość o stan powierzonego mienia i estetyczny wygląd Biblioteki.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca w Dziale Udostępniania Zbiorów, w siedzibie Miejskiej Biblioteki Publicznej w Złotoryi, zmianowa - 8 godzin dziennie od poniedziałku do soboty, przy komputerze, zatrudnienie na podstawie umowy o pracę – okres próbny.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Złotoryi, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi poniżej 6%.

WYMAGANE DOKUMENTY:

1. List motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru, zawierający dane kontaktowe kandydata.
2. Życiorys – CV, zawierający informacje o posiadanym wykształceniu, kwalifikacjach zawodowych i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1).
4. Kserokopie świadectw pracy, kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
5. Opinie, referencje (jeśli kandydat takie posiada).
6. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o (załącznik nr 2):
   a) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
   b) braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
   c) posiadaniu zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych.

7. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe cv / z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej/, powinno być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu 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)" oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego albo oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego oraz kolejnych naborach prowadzonych przez Miejską Bibliotekę Publiczną w Złotoryi (załącznik nr 3).
8. Oryginały dokumentów (pkt. 4) należy przedstawić w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej.

Oświadczenia, CV, list motywacyjny oraz kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem odrzucenia aplikacji konkursowej kandydata.

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Dokumenty należy złożyć w zaklejonej kopercie A4 osobiście lub przesłać listownie pocztą, na adres: **Miejska Biblioteka Publiczna w Złotoryi, ul. Żeromskiego 2, 59-500 Złotoryja**
z dopiskiem **„Nabór na wolne stanowisko pracy – młodszy bibliotekarz"**
W terminie: do 3 września 2025 r. do godziny 15.00.

Aplikacje, które wpłyną po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu).

Uwagi końcowe:

1. Nadesłane dokumenty będą analizowane pod względem formalnym, następnie wybrane osoby zostaną poinformowane telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Nadesłanych ofert nie odsyłamy. Po zakończonej rekrutacji nadesłane CV wraz z pozostałymi dokumentami zostaną komisyjnie zniszczone.
3. Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Złotoryi zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru bez podania przyczyn.

Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Złotoryi
/-/Aneta Wasilewska

Złotoryja, dnia 25 sierpnia 2025 r.