

09.01.2025

**Dyrektor Biblioteki Publicznej Gminy Nieporęt
ogłasza nabór na stanowisko pracy**

młodszy bibliotekarz z funkcją animatora/bibliotekarz z funkcją animatora /starszy
bibliotekarz z funkcją animatora /kustosz z funkcją animatora

(w zależności od posiadanego stażu i doświadczenia w pracy)

1. Warunki pracy:

Wymiar etatu: 1 etat.
Umowa o pracę.

2. Miejsce pracy:

Sieć biblioteczna Biblioteki Publicznej Gminy Nieporęt

3. Oferujemy:

Ciekawe środowisko pracy.
Możliwość rozwoju osobistego.
Samodzielne stanowisko.

4. Wymagania niezbędne:

Wykształcenie minimum średnie.
Umiejętność obsługi strony internetowej i social mediów.
Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
Niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.
Dobra znajomość obsługi komputera, urządzeń multimedialnych i biurowych.

5. Wymagania dodatkowe:

Wykształcenie wyższe (licencjat) lub średnie (preferowane bibliotekarskie).

Rozeznanie na rynku księgarskim.
Umiejętność prowadzenia działań animacyjnych dla różnych grup wiekowych.
Samodzielność i odpowiedzialność za powierzone zadania.
Znajomość obsługi programów graficznych, np. CANVA.
Umiejętność pracy w grupie oraz samodzielnej organizacji pracy własnej.
Łatwość nawiązywania kontaktów.
Skrupulatność, sumienność, zaangażowanie w rozwój biblioteki.
Kreatywność, innowacyjność oraz silna motywacja do pracy.
Wysoka kultura osobista, komunikatywność.
Umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresujących.
Gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji.
Mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku,

6. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Gromadzenie i udostępnianie zbiorów biblioteki.
Organizacja i prowadzenie zajęć, warsztatów, imprez kulturalnych promujących literaturę, kulturę, naukę oraz aktywizujących środowisko lokalne.
Prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.
Opracowywanie zbiorów.
Udzielanie informacji.
Dbałość o stan powierzonego mienia.
Promowanie działań poprzez zamieszczanie informacji w środkach masowego przekazu (media, strona internetowa, facebook, instagram).
Współpraca z lokalnymi instytucjami.
Budowanie wizerunku otwartego miejsca aktywności dla mieszkańców

7. Wymagane dokumenty:

List motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru.
Życiorys (CV).
List motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych przy realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych”.

Uwaga!

Wybrany do zatrudnienia kandydat będzie musiał dostarczyć przed podpisaniem umowy o pracę zaświadczenie z rejestru sprawców przestępstw na tle seksualnym i zaświadczenie o niekaralności.

Wybrany do zatrudnienia kandydat będzie musiał dostarczyć przed podpisaniem umowy o pracę dokumenty związane z wcześniejszym zatrudnieniem w celu ustalenia dodatkowych świadczeń pracy np. dodatku stażowego.

8. Informacje o terminie i miejscu składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy złożyć do 24 stycznia 2025 r. osobiście w Bibliotece Publicznej Gminy Nieporęt, ul. Dworcowa 9a, 05-126 Nieporęt, pocztą na adres wymieniony powyżej (liczy się dzień wpływu do Biblioteki Publicznej w Nieporęcie) lub mailem na adres dyrektor@bpnieporet.pl

Dokumenty należy przekazać w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko bibliotekarza”.

Dokumenty, które wpłyną do biblioteki po terminie, nie będą rozpatrywane i nie podlegają zwrotowi.

Dyrektor Biblioteki Publicznej w Nieporęcie zastrzega sobie prawo do powiadomienia o zakwalifikowaniu do dalszych etapów naboru jedynie wybranych kandydatów, a także do niewyłonienia kandydaty do zatrudnienia.