BIBLIOTEKA PUBLICZNA
GMINY ŻUKOWICE
z/s w Nielubi 71
67-231 Żukowice, tel.76-831-42-96
NIP 693 10 16 590, REG.000897059

Nielubia, dnia 04.02.2025r.

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY
Młodszy bibliotekarz

GBP.110.2.2025

Dyrektor Biblioteki Publicznej Gminy Żukowice z/s w Nielubi ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy w Gminnej Bibliotece Publicznej w Nielubi – Filia w Brzegu Głogowskim.

1. **Stanowisko pracy:**
   - **młodszy bibliotekarz,**
   - wymiar czasu pracy: **½ etatu**,
   - godziny pracy – zgodnie z pracą biblioteki.

2. **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

Praca wykonywana w siedzibie filii Gminnej Biblioteki Publicznej w Brzegu Głogowskim zgodnie z zakresem obowiązków. Może wystąpić konieczność realizacji zadań poza siedzibą biblioteki – wyjazdy służbowe, konieczność zastępowania pracowników w filiach Gminnej Biblioteki Publicznej.

Narzędzia pracy: sprzęt komputerowy, oprogramowanie, drukarki, sprzęt biurowy.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

3. **Wymagania niezbędne:**

Do udziału w naborze mogą być dopuszczone osoby spełniające następujące wymogi:

1) posiadające obywatelstwo polskie,
2) posiadające wykształcenie min. średnie i roczny staż pracy w bibliotece, wykształcenie wyższe na poziomie studiów pierwszego stopnia (preferowane bibliotekoznawstwo, animacja kultury lub pedagogika),
3) posiadające prawo jazdy kat. B,
4) posiadające stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
5) biegła obsługa komputera, znajomość podstawowych programów komputerowych,
6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

4. **Wymagania dodatkowe:**

1) obsługa urządzeń biurowych,
2) wysoka kultura osobista,
3) umiejętność pracy w zespole,
4) komunikatywność, kreatywność, dyspozycyjność,

5) dobra organizacja pracy.

5. **Zakres wykonywanych obowiązków na stanowisku:**
   1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych (dbanie o właściwy dobór nowości i systematyczną selekcję zbiorów, prenumeratę czasopism, udostępnianie zbiorów na miejscu i wypożyczanie do domu),
   2) udzielanie informacji bibliotecznej i bibliograficznej użytkownikom, wyszukiwanie materiałów,
   3) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
   4) rozpoznawanie potrzeb czytelniczych mieszkańców i promowanie czytelnictwa poprzez organizację akcji i przedsięwzięć lokalnych (wystawy, lekcje biblioteczne, spotkania autorskie),
   5) organizowanie i prowadzenie różnorodnych form pracy z czytelnikami, poznawanie indywidualnych zainteresowań czytelników,
   6) współpraca z placówkami oświatowymi na terenie Gminy Żukowice,
   7) Przygotowanie materiałów promujących działalność filii bibliotecznej.
6. **Wymagane dokumenty:**
   1) CV z podaniem numeru telefonu i adresu poczty elektronicznej,
   2) list motywacyjny,
   3) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
   4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje,
   5) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
   6) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub z umyślne przestępstwo skarbowe,
   7) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na podjęcie pracy na ww. stanowisku,
   8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji oraz zapoznanie się z klauzulą informacyjną.
7. **Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy składać w zaklejonych kopertach z dopiskiem **„Nabór na wolne stanowisko pracy młodszy bibliotekarz”** w siedzibie Gminnej Biblioteki Publicznej w Nielubi lub za pośrednictwem poczty na adres: **Biblioteka Publiczna Gminy Żukowice z/s w Nielubi, Nielubia 71, 67-231 Żukowice** w nieprzekraczalnym terminie do dnia **21.02.2025r. do godziny 15:30**. Decyduje data faktycznego wpływu do biblioteki.

Po weryfikacji dostarczonych dokumentów z kandydatami będzie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.

Dokumenty złożone po upływie ww. terminu nie będą rozpatrywane.

8. Dodatkowe informacje:

1) Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne i tym samym zakwalifikowali się do rozmowy kwalifikacyjnej zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej GBP w Nielubi (http://www.bip.bibliotekanielubia.pl/)
2) Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
3) Informacja o wyniku naboru umieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminnej Biblioteki Publicznej w Nielubi (http://www.bip.bibliotekanielubia.pl/)

DYREKTOR
BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ
Gminy Żukowice z/s w Nielubi
Katarzyna Płuciennik-Wójt