

MIEJSKO-GMINNA BIBLIOTEKA PUBLICZNA

im. K. Wyki

32-065 Krzeszowice, ul. Szkolna 6

tel./fax (12) 282 15 13

NIP: 6761067820, REGON: 350791888

Dyrektor Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej im. Kazimierza Wyki w Krzeszowicach ogłasza nabór na stanowisko pracy: **bibliotekarz w Dziale Dziecięco – Młodzieżowym**

Warunki pracy:

- **Wymiar etatu:** cały etat
- **Umowa o pracę:** umowa o pracę na czas określony z możliwością uzyskania umowy na czas nieokreślony

Miejsce pracy:

Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna im. K. Wyki w Krzeszowicach ul. Szkolna 6

Oferujemy:

- Stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.
- Możliwość zdobycia doświadczenia w instytucji kultury.
- Możliwość rozwoju osobistego.
- Pracę w zgranym zespole

Wymagania niezbędne:

- Obywatelstwo polskie lub kraju Unii Europejskiej bądź innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz znajomość języka polskiego.
- Zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- Niekaralność za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Niefigurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
- Minimum wykształcenie średnie; mile widziane wykształcenie wyższe humanistyczne o specjalności umożliwiającej wykonywanie zadań na tym stanowisku, m. in. informacja naukowa i bibliotekoznawstwo, animacja kultury, kulturoznawstwo.
- Znajomość podstawowych zasad działania instytucji kultury i pracy bibliotecznej oraz przepisów z zakresu funkcjonowania bibliotek:
 - Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
 - Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.
- Umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office) oraz urządzeń biurowych.
- Gotowość do pracy z dziećmi i młodzieżą oraz umiejętność nawiązywania z nimi pozytywnych relacji.

- Komunikatywność, wysoka kultura osobista oraz umiejętność jasnego i poprawnego wyrażania myśli, zarówno w mowie, jak i w piśmie.
- Umiejętność pracy zespołowej oraz samodzielnej organizacji pracy własnej.
- Dyspozycyjność – gotowość do pracy w godzinach popołudniowych oraz w soboty (zgodnie z grafiką).
- Kreatywność oraz zaangażowanie w realizację zadań promujących czytelnictwo i kulturę.
- Umiejętność redagowania treści promocyjnych (notatki, opisy wydarzeń, posty do mediów społecznościowych).
- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

Wymagania dodatkowe – mile widziane:

- Znajomość programu bibliotecznego Libra NET.
- Doświadczenie w pracy w bibliotece lub w pracy z dziećmi.
- Doświadczenie w aplikowaniu i realizowaniu projektów kulturalnych.
- Umiejętność prowadzenia działań animacyjnych dla różnych grup wiekowych ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży..
- Skrupulatność, sumienność.
- Kreatywność, innowacyjność oraz silna motywacja do pracy.
- Umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresujących.
- Znajomość rynku wydawniczego.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- Organizacja i prowadzenie zajęć, warsztatów, imprez kulturalnych promujących literaturę, kulturę, naukę oraz aktywizujących środowisko lokalne.
- Promowanie wydarzeń poprzez zamieszczanie informacji w środkach masowego przekazu (media, strona internetowa, Facebook) oraz tworzenie plakatów, ulotek.
- Gromadzenie i udostępnianie zbiorów biblioteki.
- Prowadzenie dokumentacji biblioteczej.
- Udzielanie informacji.
- Współpraca z lokalnymi instytucjami.

Wymagane dokumenty:

- List motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru.
- Życiorys (CV).
- Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
- Oświadczenie o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym

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”.

Informacje o terminie i miejscu składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy złożyć **do 6 czerwca 2025 r. do godz. 15:00** osobiście do Dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Krzeszowicach ul. Szkolna 6, 32-065 Krzeszowice lub pocztą na adres wymieniony powyżej (liczy się data wpływu do Biblioteki Publicznej w Krzeszowicach). Dokumenty należy przekazać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko merytoryczne – bibliotekarz**”

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

Osoby, które spełniają wymagania formalne, zostaną powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej biblioteki: www.bibliotekakrzeszowice.pl

Dyrektor MGBP zastrzega sobie prawo do powiadomienia o zakwalifikowaniu do dalszych etapów naboru jedynie wybranych kandydatów, a także do niewyłonienia kandydatury do zatrudnienia.

Uwagi końcowe:

Dostarczone dokumenty zostaną poddane formalnej analizie, przeprowadzonej przez komisję rekrutacyjną.

W wyniku ww. analizy, zostanie wytypowana lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu. Wytypowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej. Oferty odrzucone, które nie zostaną odebrane w terminie 30 dni od zakończenia naboru, zostaną zniszczone.

**Dyrektor MGBP
w Krzeszowicach**
mgr Klaudia Węgrzyn