

Dyrektor Orawskiej Biblioteki Publicznej w Jabłonce
ogłasza nabór na stanowisko: **bibliotekarz.**

Wymagania niezbędne:

- 1) Obywatelstwo polskie;
- 2) Wykształcenie wyższe;
- 3) Znajomość przepisów z zakresu funkcjonowania bibliotek: ustawy o bibliotekach, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o ochronie praw autorskich i prawach pokrewnych;
- 4) Ogólna wiedza z zakresu literatury polskiej i światowej;
- 5) Znajomość rynku wydawniczego;
- 6) Biegła obsługa komputera i swobodne korzystanie z Internetu;
- 7) Umiejętność pracy w zespole, zdolności organizacyjne;
- 8) Dyspozycyjność, kreatywność, samodzielność, komunikatywność;
- 9) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

Wymagania dodatkowe:

- 1) Preferowane kierunki: informacja naukowa i bibliotekoznawstwo, kulturoznawstwo;
- 2) Przygotowanie pedagogiczne;
- 3) Prawo jazdy kat. B;
- 4) Doświadczenie w pracy związanej z bieżącą obsługą klienta.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Gromadzenie, udostępnianie i ochrona zbiorów bibliotecznych;
- 2) Prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
- 3) Selekcja zbiorów bibliotecznych;
- 4) Udostępnianie zbiorów w systemie bibliotecznym SOWA;
- 5) Organizacja i prowadzenie zajęć, imprez kulturalnych, mających na celu propagowanie czytelnictwa;
- 6) Udzielanie informacji bibliograficznej i rzeczowej;
- 7) Dbłość o stan powierzonego mienia.

Warunki pracy:

- 1) Miejsce wykonywania pracy: Orawska Biblioteka Publiczna w Jabłonce, Filie w Podwilku i Zubrzycy Dolnej;
- 2) Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę;
- 3) Wymiar czasu pracy: $\frac{3}{4}$ etatu;
- 4) Wynagrodzenie zgodne z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury;
- 5) Praca biurowa w filiach bibliotecznych w Podwilku i Zubrzycy Dolnej z przewagą wysiłku umysłowego, wymagająca wyjazdów służbowych, w tym związanych z organizowanymi imprezami kulturalnymi.

Wymagane dokumenty:

- 1) Podpisany życiorys (Curriculum Vitae);
- 2) Podpisany list motywacyjny;
- 3) Kopie dokumenty potwierdzający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie);

- 4) Kopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia;
- 5) Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.
- 6) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie ([pobierz formularz](#));

życiorys (CV) i list motywacyjny powinny być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.)*

Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty należy składać w Orawskiej Bibliotece Publicznej w Jabłonce, ul. Sobieskiego 13 w nieprzekraczalnym terminie do 16.02.2024 r. w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji i numerem telefonu kandydata, z dopiskiem "Nabór na stanowisko bibliotekarza";
- 2) Dokumenty, które wpłyną niekompletne lub złożone zostaną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane;
- 3) Nie ma możliwości składania dokumentów naboru drogą elektroniczną;
- 4) Informacja o wynikach naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Orawskiej Biblioteki Publicznej w Jabłonce oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Jabłonka;
- 5) Wytypowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej;
- 6) Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych;
- 7) Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane, zgodnie z instrukcją kancelaryjną, przez okres 2 lat, a następnie przekazywane do archiwum zakładowego;
- 8) Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą odsyłane lub odbierane osobiście przez zainteresowanych.

Dodatkowe informacje:

- 1) Rekrutacja może zostać zamknięta bez wyłonienia Kandydata i bez podania przyczyny;
- 2) Zastrzegamy sobie prawo do kontaktu z wybranymi Kandydatami;
- 3) Niepoinformowanie Kandydata o wynikach rekrutacji jest równoznaczne z odrzuceniem jego oferty.

Dyrektor OBP

Anna Łaciak

Jabłonka, dnia 02 lutego 2024 r.

