

Dyrektor Dębińskiego Centrum Kultury ogłasza nabór na wolne stanowisko
Bibliotekarza
w Gminnej Bibliotece Publicznej w Porąbce Uszewskiej,
Porąbka Uszevska 330
32-854 Porąbka Uszevska

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe, preferowane kierunki humanistyczne – bibliotekoznawstwo, informacja naukowa, kulturoznawstwo, pedagogika, filologia polska,
- znajomość oprogramowania bibliotecznego, portali bibliotecznych,
- znajomość oprogramowania związanego z opracowania wydawnictw, książek, filmów, audiobooków,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na pracę na w/w stanowisku,
- znajomość przepisów z zakresu funkcjonowania bibliotek.

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w pracy w jednym z istniejących zintegrowanych systemów bibliotecznych /preferowany SOWA SQL/
- doświadczenie w realizacji projektów społecznych i kulturalnych,
- umiejętność samodzielnej organizacji pracy,
- biegła obsługa komputera i urządzeń biurowych,
- swobodne korzystanie z internetu i umiejętność wykorzystywania go w pracy,
- umiejętność tworzenia grafik użytkowych, znajomość obsługi programów graficznych,
- swobodne korzystanie i umiejętność wykorzystania mediów społecznościowych w działaniach promocyjnych,
- znajomość rynku wydawniczego,
- umiejętność pracy z dziećmi i młodzieżą,
- animacja kultury,
- sumienność, obowiązkowość, zaangażowanie,
- kandydat powinien posiadać cechy osobowe i umiejętności niezbędne do bezpośredniej pracy z czytelnikami.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- obsługa użytkowników Biblioteki,
- inicjowanie wydarzeń kulturalnych i społecznych dla mieszkańców Gminy Dębno.
- organizacja form pracy z użytkownikiem biblioteki, służąca popularyzacji czytelnictwa i promocja Biblioteki.
- gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych,
- planowanie i koordynowanie działań promocyjnych (spotkań z autorami, zajęcia czytelnicze dla dzieci, przeprowadzanie konkursów, projekty kulturalne i społeczne)
- prowadzenie obowiązującej dokumentacji bibliotecznej (planowanie, statystyka, sprawozdawczość),

- dbałość o stan powierzonego księgozbioru i mienia biblioteki,
- prowadzenie działań promocyjnych.

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- CV wraz ze zdjęciem oraz klauzulą: “Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO)).”
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o pracę (Załącznik nr 1),
- kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oświadczenie o braku przeciwwskazań w stanie zdrowia do wykonywania pracy na stanowisku bibliotekarza (Załącznik nr 2).

Termin i miejsce składania dokumentów:

- Dokumenty można składać:
 - a) w formie papierowej w Dębińskim Centrum Kultury w Jastwi (adres: Dębińskie Centrum Kultury, Jastew 13, 32-852 Dębno;
 - b) elektronicznie na adres **dyrektor@kulturadebno.pl** (skany wszystkich wymaganych dokumentów do dnia **23.10.2020** roku.
- Wytypowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.
- Dębińskie Centrum Kultury zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami oraz prawo do powiadamiania o podjętej decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska jedynie wybranego kandydata.
- Informacja o wyniku naboru będzie podana do informacji publicznej. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Gminnej Bibliotece Publicznej w Porąbce Uszewskiej zostaną dołączone do jego akt osobowych.
- Oferty odrzucone, które nie zostaną odebrane w terminie 30 dni od zakończenia naboru, zostaną zniszczone.
- Przewiduje się zawarcie umowy o pracę na okres próbny. Jeżeli pracownik spełni wymagania pracodawcy związane ze stanowiskiem, po zakończeniu okresu próbnego zostanie zawarta umowa o pracę. Przewidywany termin rozpoczęcia pracy 2 listopada 2020r.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 14 66 58 661.