

OGŁOSZENIE

Dyrektora Gminnego Centrum Kultury, Czytelnictwa i Sportu w Szczurowej, z siedzibą przy
ul. Rynek 4, 32-820 Szczurowa
ogłasza konkurs na wolne stanowisko: młodszego bibliotekarza/bibliotekarza/starszego bibliotekarza
(w zależności od posiadanego stażu i doświadczenia)

Warunki zatrudnienia:

1. Wymiar czasu pracy: ½ etatu,
2. Miejsce wykonywania pracy: Filia Gminnej Biblioteki Publicznej w Woli Przemyskiej,
3. Rodzaj umowy: umowa na czas określony z możliwością przedłużenia.

Zadania wykonywane na stanowisku pracy:

1. Obsługa użytkowników biblioteki, ewidencjonowanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych z wykorzystaniem nowoczesnych technologii informatycznych.
2. Udzielanie informacji w oparciu o warsztat informacyjno-bibliograficzny biblioteki.
3. Organizowanie form pracy z czytelnikiem, służących popularyzowaniu książki i czytelnictwa.
4. Sporządzanie sprawozdań, analiz, planów działalności biblioteki.
5. Organizacja, prowadzenie oraz promowanie zajęć edukacyjnych i imprez kulturalnych.
6. Pozyskiwanie funduszy na realizację działań promujących czytelnictwo oraz realizacja projektów.
7. Dbłość o estetykę i czystość pomieszczeń oraz konserwacja zbiorów bibliotecznych.
8. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora GCKCziS w Szczurowej.

Wykształcenie: średnie, mile widziane wykształcenie kierunkowe i wyższe.

Wymagania kwalifikacyjne kandydata:

1. Wymagania niezbędne:
 - wykształcenie średnie,
 - znajomość podstawowych aktów prawnych dotyczących funkcjonowania bibliotek publicznych ze szczególnym uwzględnieniem Ustawy o bibliotekach,
 - obywatelstwo polskie,
 - pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - wiedza o literaturze polskiej i światowej,
 - biegła obsługa komputera w zakresie programów biurowych (pakiet Office),
 - samodzielność i odpowiedzialność za powierzone zadania, dobra organizacja pracy,
 - umiejętność działania w zespole, kreatywność,
 - wysoka kultura osobista i łatwość w nawiązywaniu kontaktów,
 - dyspozycyjność (możliwość pracy w weekendy).
2. Wymagania dodatkowe:
 - wykształcenie wyższe kierunkowe (bibliotekoznawstwo),
 - znajomość oprogramowania bibliotecznego SOWA,
 - umiejętność opracowania materiałów bibliotecznych pod względem formalnym i rzeczowym.

Warunki pracy:

- praca biurowa,
- kontakt z czytelnikami,
- praca przy komputerze,
- możliwość zdobycia doświadczenia pracy w instytucji kultury,
- możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- wysokość wynagrodzenia: pensja zasadnicza od 1800 zł brutto / miesięcznie.

Wymagane dokumenty:

W I etapie rekrutacji (składanie ofert):

- CV oraz list motywacyjny,
- wypełniony i podpisany załącznik do ogłoszenia.

W II etapie rekrutacji (po zaproszeniu wybranych osób na rozmowę kwalifikacyjną):

- kopie świadectw i dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- kopie świadectw pracy z poprzednich zakładów pracy lub dokumentów potwierdzających staż pracy.

W ofercie prosimy o podanie kontaktu telefonicznego w celu powiadomienia o terminie przeprowadzenia II etapu rekrutacji.

Dokumenty należy składać osobiście bądź przesłać pocztą tradycyjną na adres Gminnego Centrum Kultury, Czytelnictwa i Sportu w Szczurowej, ul. Rynek 4, 32-820 Szczurowa, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „oferta pracy”, w terminie do 31 lipca 2023r., do godz. 14⁰⁰ (decyduje data wpływu)

Oferty złożone po tym terminie nie będą uwzględniane.



DYREKTOR
Gminnego Centrum Kultury,
Czytelnictwa i Sportu w Szczurowej

mgr inż. Bogusława Daniel-Zięja