

Dyrektor Biblioteki Publicznej Gminy Nieporęt  
ogłasza nabór na stanowisko pracy

młodszy bibliotekarz/bibliotekarz/starszy bibliotekarz/kustosz

(w zależności od posiadanego stażu i doświadczenia w pracy)

1. Warunki pracy:

Wymiar etatu: 1 etat.

Umowa o pracę.

2. Miejsce pracy:

Biblioteka Publiczna Gminy Nieporęt.

3. Oferujemy:

Ciekawe środowisko pracy.

Możliwość rozwoju osobistego.

Samodzielne stanowisko.

4. Wymagania niezbędne:

Wykształcenie wyższe (licencjat) lub średnie (preferowane bibliotekarskie).

Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

Niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.

Dobra znajomość obsługi komputera, urządzeń multimedialnych i biurowych.

5. Wymagania dodatkowe:

Rozeznanie na rynku księgarskim.

Umiejętność prowadzenia działań animacyjnych dla różnych grup wiekowych.

Samodzielność i odpowiedzialność za powierzone zadania.

Umiejętność pracy w grupie oraz samodzielnej organizacji pracy własnej.

Łatwość nawiązywania kontaktów.

Skrupulatność, sumienność, zaangażowanie w rozwoju biblioteki.

Kreatywność, innowacyjność oraz silna motywacja do pracy.

Wysoka kultura osobista, komunikatywność.

Umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresujących.  
Gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji.

#### 6. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Organizacja i prowadzenie zajęć, warsztatów, imprez kulturalnych promujących literaturę, kulturę, naukę oraz aktywizujących środowisko lokalne.  
Gromadzenie i udostępnianie zbiorów biblioteki.  
Prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.  
Opracowywanie zbiorów.  
Udzielanie informacji.  
Dbałość o stan powierzonego mienia.  
Promowanie działań poprzez zamieszczanie informacji w środkach masowego przekazu (media, strona internetowa, facebook, instagram).  
Współpraca z lokalnymi instytucjami.

#### 7. Wymagane dokumenty:

List motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru.  
Życiorys (CV).  
Kopie świadectw pracy.  
Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.  
Kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach.  
Oświadczenie o posiadaniu zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.  
Oświadczenie, że kandydat/ka nie był/a skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.  
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”

#### 8. Informacje o terminie i miejscu składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy złożyć do 22 stycznia 2021 r. osobiście w Bibliotece Publicznej Gminy Nieporęt, ul. Dworcowa 9a, 05-126 Nieporęt, pocztą na adres wymieniony powyżej (liczy się dzień wpływu do Biblioteki Publicznej w Nieporęciu) lub mailem na adres [bpnieporet@gmail.com](mailto:bpnieporet@gmail.com).  
Dokumenty należy przekazać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko bibliotekarza”.  
Dokumenty, które wpłyną do biblioteki po terminie, nie będą rozpatrywane i nie podlegają zwrotowi.  
Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na BIP na stronie internetowej biblioteki <http://bibliotekanieporet.blogspot.com/>.

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