

DYREKTOR MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W JASTARNI
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

NAZWA WOLNEGO STANOWISKA PRACY – Archiwista

WYMIAR ETATU - 3/4

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY- Miejska Biblioteka Publiczna w Jastarni

ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU: archiwista

- 1) skanowanie dokumentów
- 2) sporządzanie metadanych do zdigitalizowanych dokumentów
- 3) przygotowanie, tworzenie i udostępnianie online plików publikacji cyfrowych
- 4) obróbka dokumentów do różnych formatów (JPG, PDF, tekstowe), digitalizacja regionalnych zbiorów bibliotecznych
- 5) przygotowywanie okresowych sprawozdań i statystyk
- 6) współpraca z bibliotekami publicznymi powiatu puckiego w celu pozyskiwania materiałów do digitalizacji
- 7) udział w skontrum zasobów Miejskiej Biblioteki publicznej w Jastarni
- 8) doradztwo w zakresie posiadanych zbiorów;
- 9) udzielanie informacji bibliograficznej i rzeczowej,
- 10) udostępnianie stanowisk komputerowych i pomoc w korzystaniu z nich;
- 11) organizacja warsztatów, zajęć edukacyjno-animacyjnych, promujących czytelnictwo oraz organizacja przestrzeni pod wydarzenia;
- 12) współpraca ze szkołami i instytucjami realizującymi działalność kulturalno-oświatową;
- 13) wyszukiwanie sposobów pozyskiwania środków pozabudżetowych (krajowych, unijnych) na projekty czytelnicze jak i na promocję czytelnictwa
- 14) umiejętność obsługi urządzeń technicznych podczas wydarzeń kulturalnych;
- 15) współtworzenie strony internetowej
- 16) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
- 17) dbałość o stan powierzonego księgozbioru i mienia biblioteki.
- 13) porządkowanie i udostępnianie dokumentacji archiwalnej,
- 14) przeprowadzanie procedury brakowania dokumentacji niearchiwalnej

CHARAKTERYSTYKA PRACY:

- 1) praca od poniedziałku do soboty w przedziale czasowym 9:00-17:00 w dni powszednie ,w sobotę od godz. 9.00-13.00 ; 30 godzin w tygodniu- zgodnie z ustalonym harmonogramem

- 2) wynagrodzenie zasadnicze 3.500,00 zł brutto;
- 3) przewidywalny termin zatrudnienia 01.04.2025 (do uzgodnienia).

WYMAGANIA NIEZBĘDNE : o zatrudnienie może się ubiegać osoba, która posiada:

- 1) wykształcenie wyższe, humanistyczne -specjalność archiwalna
- 2) wysoki poziom kultury osobistej, dyspozycyjność, otwartość, komunikatywność i umiejętność nawiązywania kontaktów z różnymi grupami odbiorców;
- 3) umiejętność planowania, inicjowania i koordynowania wydarzeń kulturalnych;
- 4) doświadczenie we współpracy z instytucjami, organizacjami społecznymi i pozarządowymi, animatorami kultury, aktywistami miejskimi, społecznością lokalną w dziedzinie kultury, czasu wolnego, integracji społecznej;
- 5) zaangażowanie, otwartość na zmiany i kreatywność;
- 6) predyspozycje do organizowania i prowadzenia działalności edukacyjno-kulturalnej dla użytkowników z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań;
- 7) sprawne posługiwanie się językiem polskim w mowie i piśmie, w tym umiejętność tworzenia tekstów informacyjno-promocyjnych;
- 8) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
- 9) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.

WYMAGANE DOKUMENTY APLIKACYJNE:

- 1) CV wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji oraz przyszłych procesów rekrutacyjnych wg wzoru: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji oraz na potrzeby przyszłych rekrutacji, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)";
- 2) list motywacyjny;
- 3) oświadczenie o niekaralności
- 4) oświadczenie, o zapoznaniu się z n/w klauzulą informacyjną dla kandydatów do pracy.
- 5) Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW DO PRACY Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust.2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Miejska Biblioteka Publiczna w Jastarni, reprezentowana przez Dyrektora- Annę Masternak
- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji;
- 4) Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 2 lata;

- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom;
- 6) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, a także prawo do wniesienia sprzeciwu oraz wycofania zgody na ich przetwarzanie;
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do PUODO, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych;
- 8) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW APLIKACYJNYCH

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do 30 marca 2025 r. osobiście lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres ; biblioteka@jastarnia.pl

MIEJSKA
BIBLIOTEKA PUBLICZNA W JASTARNI
84-140 Jastarnia, ul. Portowa 24
NIP 587-15-36-775, Regon 192638245
tel./fax 58 675 19 05

DYREKTOR
Miejskiej Biblioteki Publicznej
w Jastarni
mgr Anna Masternak



Oświadczenie kandydata o niekaralności

Ja, niżej podpisany/a.....
zamieszkały/a
legitymujący/a się dowodem osobistym seria Nr
wydanym przez

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art.233 § 1 Kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis)

Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych.

Ja, niżej podpisany/a.....
zamieszkały/a
legitymujący/a się dowodem osobistym seria Nr
wydanym przez

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art.233 § 1 Kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że mam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis)