

**DYREKTOR**  
**GMINNEGO CENTRUM KULTURY W JERZMANOWEJ**  
ogłasza nabór na stanowisko pracy

**Bibliotekarz**

Wymiar czasu pracy – ½ etatu

Forma zatrudnienia – umowa o pracę

Przewidywany termin zatrudnienia: 1 lutego 2019 r.

**I. Wymagania obowiązkowe:**

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie na poziomie studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich lub wyższe na poziomie studiów pierwszego stopnia na kierunku, którego efekty kształcenia odnoszą się do bibliografii i informatologii i dwuletni staż pracy  
lub  
wykształcenie na poziomie studiów pierwszego stopnia i trzyletni staż pracy  
lub  
wykształcenie średnie i czteroletni staż pracy
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. biegła obsługa komputera i programów komputerowych,

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. komunikatywność, systematyczność, dokładność,
2. dobra organizacja pracy,
3. umiejętność pracy w zespole,
4. dyspozycyjność,

**III. Przewidywany zakres obowiązków:**

1. Realizowanie zadań organizacyjno – technicznych dla tworzenia prawidłowych warunków do wykonywania statutowych celów gminnej biblioteki publicznej i jej filii,
2. Gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych (dbanie o właściwy dobór nowości i systematyczną selekcję

- zbiorów, prenumeratę czasopism, udostępnianie zbiorów, uzupełnianie księgozbiorów na miejscu i wypożyczenie do domu),
3. Udzielanie informacji bibliotecznej i bibliograficznej użytkownikom, wyszukiwanie materiałów,
  4. Rozpoznawanie potrzeb czytelniczych mieszkańców i promowanie czytelnictwa poprzez organizację akcji i przedsięwzięć lokalnych (wystawy, lekcje, spotkania autorskie),
  5. Realizacja programów informatycznych służących podniesieniu jakości pracy placówek bibliotecznych oraz usług bibliotek,
  6. Pomoc i udostępnianie korzystania z narzędzi dostępnych w bibliotekach (internet, fax),
  7. Organizacja i koordynacja wypożyczeń w punktach wypożyczeń znajdujących się w obiektach świetlic wiejskich.

#### **IV. Dokumenty wymagane do naboru:**

1. CV z podaniem numeru telefonu i adresu poczty elektronicznej,
2. kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. list motywacyjny,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje,
5. kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej,
6. oświadczenie o niekaralności oraz braku prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych 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).

#### **V. Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach na adres:**

Gminne Centrum Kultury w Jerzmanowej ul. Głogowska 8, 67-222 Jerzmanowa w terminie do dnia 22 stycznia 2019 r. do godz. 15.15 z opisem na kopercie: „Nabór na wolne stanowisko pracy Bibliotekarz”

1. Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu do Gminnego Centrum Kultury w Jerzmanowej, oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.
2. Kandydaci, których oferty spełnią wymogi formalne określone w niniejszym ogłoszeniu zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

**DYREKTOR**  
Gminnego Centrum Kultury  
w Jerzmanowej  
*Jawon Jmij*  
Bibliotekarz