

OŚRODEK KULTURY W WIELISZEWIE

Łajski, ul. Stanisława Moniuszki 2

05-119 Legionowo

tel./fax.: 0 22 782 20 02

e-mail: kultura@wieliszew.pl

www.ok.wieliszew.pl

Na podstawie Zarządzenia Nr 47/2021 z dnia 24 czerwca 2021 roku, Dyrektor Ośrodka Kultury w Wieliszewie, (adres: Łajski, ul. Stanisława Moniuszki 2, 05-119 Legionowo) ogłasza nabór na stanowisko **Starszy Bibliotekarz/Kierownik Biblioteki** Publicznej Gminy Wieliszew

Pracownikiem zatrudnionym na umowę o pracę w Ośrodku Kultury w Wieliszewie może być osoba, która:

- 1) jest obywatelem polskim lub osobą nieposiadającą polskiego obywatelstwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej i na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego; przysługuje jej prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) posiada kwalifikacje wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku;
- 4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

I. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe II stopnia o kierunku bibliotekoznawstwo lub innych powiązanych naukach o książkach.
- znajomość przepisów dotyczących organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej oraz jej finansowania, w szczególności:
 - (a) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1479);
 - (b) ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. Dz. U. z 2020r. poz. 194.);
- co najmniej trzyletnie doświadczenie w bibliotece, placówce o podobnym charakterze bądź sklepie lub księgarni specjalistycznej ze starymi publikacjami;
- umiejętność obsługi komputera i znajomość pakietu MS OFFICE;
- znajomość programu bibliotecznego MAK+;

II. Wymagania dodatkowe:

- umiejętności zarządzania zespołem;
- dyspozycyjność;
- odpowiedzialność, kreatywność;
- wysoka kultura osobista;
- umiejętność organizowania działalności kulturalno-oświatowej, promowania czytelnictwa;
- zdolności plastyczno-manualne będą dodatkowym atutem;

III. Główne obowiązki:

- udostępnianie zbiorów bibliotecznych czytelnikom
- prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
- prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
- prowadzenie rejestrów bibliotecznych w programie komputerowym MAK+,
- doradztwo w zakresie doboru literatury,
- inne prace wynikające z zakresu obowiązków starszego bibliotekarza/kierownika biblioteki
- organizacja i koordynacja pracy biblioteki.

IV. Wymagane dokumenty:

- CV;
- list motywacyjny;
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- dokumenty potwierdzające doświadczenie, o którym mowa w „wymaganiach niezbędnych”;
- kserokopie dokumentacji potwierdzające posiadane kwalifikacje;
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie;
- oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119/1) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000);

V. Oferujemy:

- stabilne warunki zatrudnienia - umowa o pracę;
- wynagrodzenie zasadnicze w wysokości minimum 3300 zł brutto;
- dodatek za wysługę lat;
- system nagród kwartalnych i uznaniowych;
- fundusz socjalny;
- warunki do podnoszenia kwalifikacji i kompetencji;
- pracę w przyjaznej atmosferze;

VI. Informacje dodatkowe dla kandydatów:

1. Osoba zatrudniona zostanie na trzymiesięczny okres próbny na stanowisku „starszy bibliotekarz”.
2. Pracodawca zastrzega sobie prawo nieprzedłużenia umowy po upływie okresu próbnego bądź jej przedłużenia na warunkach określonych we wcześniej zawartej umowie.

VII. Skany wymaganych dokumentów aplikacyjnych należy przesłać drogą e-mailową na adres kultura@wieliszew.pl w terminie do 9 lipca 2021 r. do godz. 20.00, z tytułem „Nabór na stanowisko starszego bibliotekarza/kierownika biblioteki”.

VIII. Konkurs przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna w składzie:

- Dyrektor Ośrodka Kultury w Wieliszewie;
- wyznaczeni pracownicy Ośrodka Kultury w Wieliszewie

IX. Aplikacje, które wpłyną niekompletne lub po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni indywidualnie. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Ośrodka Kultury w Wieliszewie oraz na stronie BIP.