

OGŁOSZENIE NR 1/2024
z dnia 31 stycznia 2024 roku
Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kędzierzynie-Koźlu
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
Bibliotekarz – Specjalista ds. promocji

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wykształcenie średnie, mile widziane wykształcenie wyższe bibliotekoznawcze, humanistyczne (np. dziennikarstwo, kulturoznawstwo, animacja kultury), filologiczne, informatyczne (np. gry, grafika), nauki społeczne (np. socjologia)
- 5) co najmniej roczne doświadczenie w pracy na stanowisku biurowym w obszarze promocji lub kultury (np. bibliotekarz, nauczyciel, szkoleniowiec, animator kultury, marketing itp.),
- 6) bardzo dobra umiejętność obsługi komputera i internetu oraz bardzo dobra znajomość pakietu MS Office i obsługi urządzeń peryferyjnych,
- 7) doświadczenie w prowadzeniu mediów społecznościowych,
- 8) cechy osobowe niezbędne do bezpośredniej pracy z użytkownikiem, w tym m.in. komunikatywność, otwartość, empatia, wysoka kultura osobista,
- 9) dyspozycyjność.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) dobra organizacja pracy, sumiennosc, dokładność, odpowiedzialność za powierzone zadania, samodzielność
- 2) kreatywność, otwartość na innowacje i eksperymenty,
- 3) umiejętność pracy pod presją czasu,
- 4) gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji,
- 5) nieposzlakowana opinia.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) śledzenie terminów i regulaminów programów MKiDN, fundacji i innych organizacji w celu wykorzystania ich w działalności biblioteki oraz informowanie o nich i dyrektora, występowanie z propozycjami projektów,
- 2) aplikowanie o środki pozabudżetowe na realizację projektów merytorycznych zgodnie ze specjalizacją, ich realizacja i rozliczanie,
- 3) prowadzenie dokumentacji i sporządzanie raportów i sprawozdań,
- 4) organizowanie przedsięwzięć promujących bibliotekę w środowisku we współpracy z działami Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kędzierzynie-Koźlu, filiami bibliotecznymi, instytucjami oświatowymi i kulturalnymi, z organizacjami pozarządowymi, stowarzyszeniami i fundacjami,
- 5) opracowywanie stosownych regulaminów, materiałów, scenariuszy i koordynowanie zadań wynikających z corocznych projektów i planu pracy zgodnie z ustalonym rocznym harmonogramem planowanych imprez,
- 6) przygotowanie kosztorysów, umów i harmonogramów wydarzeń,
- 7) współudział w opracowaniu analizy rocznej,
- 8) udział w imprezach organizowanych na terenie bibliotek w mieście,
- 9) prowadzenie lekcji bibliotecznyc, warsztatów, spotkań autorskich, wystaw, debat oraz innych wydarzeń kulturowych dotyczących działalności biblioteki,
- 10) redakcja tekstów promocyjnych dotyczących realizacji zadań, promocji zbiorów i usług w mediach i na portalach społecznościowych,
- 11) prowadzenie komunikacji dotyczącej prowadzonych projektów w mediach społecznościowych,
- 12) relacje z zajęć i imprez odbywających się w bibliotekach, bieżące podpisywanie zdjęć,
- 13) realizowanie relacji „na żywo” z wydarzeń oraz nagrywanie filmów promujących bibliotekę, jej działalność oraz zasoby,
- 14) bieżąca realizacja zadań wynikających z planu pracy i projektów, prowadzenie wymaganej dokumentacji.

4. Informacja o istotnych warunkach pracy:

- 1) miejsce pracy: Miejska Biblioteka Publiczna ul. Rynek 3, 47-200 Kędzierzyn-Koźle,
- 2) obowiązująca norma czasu pracy: 40 godzin, 5 dni w tygodniu, w trzymiesięcznym okresie rozliczeniowym,
- 3) zastrzeżenie się woli zatrudnienia jednego wybranych kandydatów na umowę o pracę na zastępstwo.

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) wypełniony i podpisany kwestionariusz osobowy wg wzoru, stanowiący załącznik 1 do niniejszego ogłoszenia,
- 2) oświadczenie o niekaralności i korzystaniu w pełni z praw cywilnych i obywatelskich, stanowiący załącznik 2 do niniejszego ogłoszenia,
- 3) klauzula informacyjna dla kandydata do pracy.

6. Termin, miejsce, forma składania dokumentów oraz przebieg postępowania:

- 1) ofertę pracy zawierającą wymagane dokumenty należy składać w kopercie z dopiskiem „ Oferta pracy - nabór na stanowisko Bibliotekarz - Specjalista ds. promocji” osobiście w siedzibie Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kędzierzynie-Koźlu, ul. Rynek 3 – sekretariat (III piętro) lub drogą elektroniczną na adres kadry@mbpkk.pl w terminie do 08 lutego 2024 roku do godz. 15:00 o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kędzierzynie-Koźlu,
- 2) aplikacje niekompletne lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- 3) w terminie do 7 dni kalendarzowych po upływie terminu do złożenia ofert pracy, kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne, zostaną zaproszeni na indywidualne rozmowy kwalifikacyjne. Informacja o terminie rozmów kwalifikacyjnych zostanie upowszechniona na stronie internetowej BIP www.bip.mbpkk.pl - zakładka ogłoszenia i informacje w Miejskiej Bibliotece Publicznej,
- 4) Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kędzierzynie-Koźlu dokona wyboru kandydata na stanowisko będące przedmiotem naboru lub rozstrzyga o zakończeniu naboru bez wyboru żadnego z uczestniczących w nim kandydatów.

7. Informacja o wyniku naboru:

w terminie do 3 dni roboczych, po upływie terminu rozmów kwalifikacyjnych, informacja o wyniku naboru (rozstrzygnięciu) będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.mbpkk.pl – zakładka ogłoszenia i informacje w Miejskiej Bibliotece Publicznej.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telef. 77 482 37 42.

Dyrektor
Miejskiej Biblioteki Publicznej
w Kędzierzynie-Koźlu
Izabela Migocz

Załączniki:

1. Kwestionariusz naboru dla osoby kandydata/kandydatki
2. Formularz obejmujący wszystkie wymagane oświadczenia
3. Klauzula informacyjna dla kandydata do pracy