

**OGŁOSZENIE NR 2/2024**  
**z dnia 27 lutego 2024 roku**  
**Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kędzierzynie-Koźlu**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy**  
**Młodszy Bibliotekarz**

**1. Wymagania niezbędne:**

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

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) dobra organizacja pracy, sumienność, dokładność, odpowiedzialność za powierzone zadania, samodzielność
- 2) kreatywność, otwartość na innowacje i eksperymenty,
- 3) umiejętność pracy pod presją czasu,
- 4) nieposzlakowana opinia.

**3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) Udostępnianie materiałów bibliotecznych i informacji użytkownikom zgodnie z obowiązującym regulaminem.
- 2) Udostępnianie użytkownikom stanowisk komputerowych z dostępem do internetu w oparciu o program Cafe Suite, prowadzenie ewidencji tej usługi.
- 3) Sporządzanie okresowych planów pracy działu oraz sporządzanie sprawozdań.
- 4) Dbłość o prawidłowy układ, informację i estetykę powierzonych zbiorów.
- 5) Prowadzenie systematycznego poradnictwa informacyjnego w oparciu o bazy Prolib, Sowa2 i zasoby sieciowe
- 6) Prowadzenie statystyki bibliotecznej w formie tradycyjnej i komputerowej: dziennik statystyczny, ewidencja udostępnień.
- 7) Stała aktualizacja zbiorów i baz danych poprzez zgłaszanie dezyderatów do zakupu poszczególnych rodzajów zbiorów oraz zgłaszanie zbiorów do selekcji i wycofania.
- 8) Pomoc użytkownikom w korzystaniu z zasobów internetu, bibliotecznych baz danych, materiałów multimedialnych i programów użytkowych.
- 9) Prowadzenie lekcji bibliotecznych, zajęć edukacyjnych w zakresie informacji ogólnej i regionalnej dla szkół podstawowych i średnich
- 10) Współpraca z placówkami kulturalno-oświatowymi, szkołami i organizacjami społecznymi działającymi w środowisku.
- 11) Współdziałanie w digitalizacji zbiorów bibliotecznych.
- 12) Zgłaszanie propozycji do regulaminów, instrukcji, zaleceń porządkujących relacje między użytkownikami a biblioteką.
- 13) Świadczenie usług z zakresu tzw. małej poligrafii (wydruki, skanowanie, bindowanie, laminowanie, kserowanie), prowadzenie ewidencji tej usługi.
- 14) Bieżący nadzór nad sprawnością działania sprzętu komputerowego oraz czynnościami wykonywanymi przez użytkowników, a związanymi z przeglądaniem sieci internet czy korzystaniem z materiałów i programów zgromadzonych w bibliotece.

**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 woli zatrudnienia dwóch wybranych kandydatów na umowę o pracę na okres próbny na 3 miesiące.

**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 Młodszy Bibliotekarz” osobiście w siedzibie Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kędzierzynie-Koźlu, ul. Rynek 3 – sekretariat (III piętro) lub drogą elektroniczną na adres [kadry@mbpkk.pl](mailto:kadry@mbpkk.pl) w terminie do 01 marca 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](http://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](http://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