

**Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Gromadce,
ul. Szkolna 9, 59-706 Gromadka,
ogłasza nabór na stanowisko bibliotekarza
w Bibliotece Publicznej.**

Warunki pracy:

*Umowa o pracę

*Wymiar pracy: pełny etat (1/1)

I. Wymagania:

1. niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie
- b) pełna zdolność do czynności prawnych i pełnienia praw publicznych
- c) niekaralność
- d) wykształcenie minimum średnie
- e) dobra znajomość obsługi komputera

2. dodatkowe:

- a) wykształcenie kierunkowe lub/i doświadczenie w pracy bibliotekarza
- b) ogólna wiedza z zakresu literatury polskiej i światowej
- c) znajomość rynku wydawniczego
- d) sumiennosc i rzetelnosc w wykonywaniu powierzonych zadań
- e) dbalosc o powierzone mienie
- f) umiejtnosc pracy w zespole
- g) prawo jazdy kat. B
- h) wysoka kultura osobista, komunikatywnosc, odpornosc na stres,
- i) umiejtnosc prowadzenia dzialan animacyjnych dla roznych grup wiekowych
- j) umiejtnosc organizacji pracy wlasnej,
- k) kreatywnosc, silna motywacja do pracy,
- l) sumiennosc, rzetelnosc, umiejtnosc sprawnego podejmowania decyzji,
- ł) latwosc nawiazywania kontaktow.

II. Zakres wykonywanych zadań:

1. Prowadzenie ewidencji czytelników i wypożyczeń, obsługa czytelników, wypożyczanie książek, sporządzanie dziennej statystyki wypożyczeń oraz wymaganych sprawozdań.
2. Udzielanie porad czytelniczych, informacji opierając się na zbiorach zgromadzonych w placówce oraz wyszukanych w Internecie.
3. Wprowadzenie księgozbioru bibliotecznego do komputerowego programu bibliotecznego MAK+.

4. Prace techniczne związane z: przysposobieniem książek do wypożyczeń (opisywanie, sygnowanie); przy katalogach (włączanie kart z bieżących zakupów, wyłączanie kart książek wycofanych).
5. Prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi procedurami.
6. Kontrola księgozbioru pod kątem zapotrzebowania i ubytkowanie wymagających tego pozycji książkowych.
7. Aktywne zaangażowanie w organizację imprez kulturalno-edukacyjno-rozrywkowych inicjowanych na terenie gminy przez Gminny Ośrodek Kultury i Bibliotekę w Gromadce.
8. Prowadzenie systematycznych zajęć z zakresu edukacji czytelniczej oraz wydarzeń bibliotecznych.
9. Przygotowywanie imprez związanych z promocją czytelnictwa.
10. Praca z czytelnikiem przy stanowiskach komputerowych.
11. Obsługa kserokopiarki i innych urządzeń biurowych.

III. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- curriculum vitae (życiorys),
- kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje,
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe
- oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych,
- oświadczenie o niekaralności,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście lub przesłać na adres: **Gminny Ośrodek Kultury i Biblioteka w Gromadce ul. Szkolna 9, 59-706 Gromadka**, z dopiskiem „**Nabór na stanowisko bibliotekarza GOKiB**”, w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym.

Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 11 marca 2024 roku do godziny 15:00.

IV. W przypadku konieczności przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, uczestnicy dopuszczeni do dalszego etapu otrzymają pisemne lub telefoniczne zawiadomienie o miejscu i terminie spotkania.

V. Aplikacje, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane. W przypadku przesyłania ofert za pośrednictwem poczty decyduje data wpływu do GOKiB w Gromadce.

VI. Do oferty mogą być dołączone inne dokumenty, w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy.

VII. Inne informacje:

1. Złożonych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po 6-ciu miesiącach od dnia naboru podlegają zniszczeniu.
2. Dyrektor w uzasadnionych przypadkach może podjąć decyzję o unieważnieniu bądź nierozstrzygnięciu naboru.

Dyrektor
Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Gromadce

mgr Magdalena Adler