

Oferta pracy na stanowisko: młodszy bibliotekarz / bibliotekarz / starszy bibliotekarz w Gminnej Bibliotece Publicznej w Godowie

Opis stanowiska:

Gminna Biblioteka Publiczna w Godowie ogłasza rekrutację na stanowisko młodszego bibliotekarza / bibliotekarza / starszego bibliotekarza (w zależności od kwalifikacji i doświadczenia).

Wymagania:

- wykształcenie minimum średnie z maturą (preferowane wyższe, kierunek: bibliotekoznawstwo, informacja naukowa, kulturoznawstwo, pedagogika lub pokrewne),
- sprawność w obsłudze komputera, urządzeń biurowych i multimedialnych oraz znajomość pakietu Microsoft Office,
- umiejętność pracy w grupie oraz organizacji pracy własnej,
- komunikatywność, kreatywność, zaangażowanie,
- dyspozycyjność, gotowość do pracy w godzinach popołudniowych i wieczornych oraz okazjonalnie w weekendy

Dodatkowe atuty (mile widziane):

- doświadczenie pracy w bibliotece lub instytucji kultury,
- znajomość systemów bibliotecznych, w tym systemu PATRON,
- umiejętność prowadzenia działań animacyjnych dla różnych grup odbiorców,
- znajomość lokalnego środowiska i jego potrzeb kulturalnych,
- samodzielność i odpowiedzialność za powierzone zadania,
- kultura osobista,
- łatwość nawiązywania kontaktów,
- skrupulatność, sumienność, zaangażowanie w rozwoju biblioteki,
- kreatywność, innowacyjność oraz silna motywacja do pracy,
- umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresujących,
- umiejętność prowadzenia mediów społecznościowych,
- gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji,
- prawo jazdy kategorii B

Zakres podstawowych obowiązków:

- bezpośrednia obsługa czytelników/użytkowników w zakresie rejestracji, wypożyczeń, udostępnień,
- udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych,
- pomoc czytelnikom/użytkownikom w doborze książek i zbiorów specjalnych,
- gromadzenie zbiorów biblioteki,
- opracowanie i ewidencjonowanie zbiorów bibliotecznych w systemie bibliotecznym PATRON,
- organizacja i prowadzenie zajęć, warsztatów, animacji artystyczno-czytelniczej, działań społecznych promujących literaturę, kulturę, naukę oraz aktywizujących środowisko lokalne,
- współpraca ze szkołami, przedszkolami, instytucjami lokalnymi i organizacjami,
- tworzenie treści na stronę internetową biblioteki i media społecznościowe,
- udział w projektach grantowych i programach rozwoju biblioteki,
- prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
- dbałość o stan powierzonego mienia,
- samokształcenie w zakresie tematyki bibliotecznej i nowych technologii

Informacje dodatkowe:

- wymiar etatu: 0,5
- pierwsza umowa na czas określony na 3 miesięczny okres próbny,

- przewidywane miejsce pracy: jedna z placówek GBP (ze względu na specyfikę pracy oraz zapewnienie sprawnego działania całej sieci bibliotecznej osoby zatrudnione na stanowisku merytorycznym mogą być kierowane do innych filii w ramach struktury GBP w Godowie),
- planowane rozpoczęcie pracy od lipca 2025 r.

Wymagane dokumenty:

- własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- własnoręcznie podpisane CV,
- własnoręcznie podpisany oryginał kwestionariusza osobowego dla osób ubiegających się o zatrudnienie (zał. 1),
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i ewentualne doświadczenie zawodowe,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (zał. 2),
- oświadczenie o zapoznaniu się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych (zał. 3),

Informacje rekrutacyjne:

- termin składania dokumentów: do 29.05.2025 r. do godz. 17.00
- sposób aplikowania: złożenie dokumentów w siedzibie Gminnej Biblioteki Publicznej w Godowie, ul. 1 Maja 18, 44-340 Godów,
- oferty złożone po terminie i oferty niekompletne nie będą rozpatrywane i nie podlegają zwrotowi,
- osoby, które spełnią wymagania formalne, zostaną powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej w Godowie zastrzega sobie prawo do powiadomienia o zakwalifikowaniu do dalszego etapu rekrutacji wybranych kandydatów, a także do niewyłonienia kandydatury do zatrudnienia,
- oferty odrzucone, które nie zostaną odebrane w terminie 30 dni od zakończenia naboru, zostaną zniszczone.