

**Dyrektor
Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej w Kluczborku
ogłasza nabór na stanowisko
BIBLIOTEKARZ**

Wymiar czasu pracy: etat – Oddział dla Dzieci i Młodzieży

Rodzaj umowy: umowa o pracę

Wynagrodzenie zasadnicze: 4.806 brutto – 5.000 brutto + dodatek za wieloletnią pracę (wynagrodzenie zasadnicze zależne od posiadanych kwalifikacji i doświadczenia).

Przewidywany termin rozpoczęcie pracy: 1 września 2026r.

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.
4. Wykształcenie średnie, preferowane średnie bibliotekarskie
5. Dobra znajomość literatury dla dzieci.
6. Predyspozycje do organizowania i prowadzenia działalności kulturalno-oświatowej (mile widziane doświadczenie w tym zakresie).
7. Umiejętność prowadzenia działań animacyjnych dla dzieci i młodzieży.
8. Umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office) oraz urządzeń biurowych.
9. Wysoki poziom kultury osobistej, otwartość, komunikatywność i umiejętność nawiązywania kontaktów z różnymi grupami odbiorców.

Wymagania dodatkowe:

1. Samodzielność i odpowiedzialność za powierzone zadania.
2. Umiejętność samodzielnej organizacji pracy własnej oraz pracy w grupie.
3. Kreatywność i tworzenie treści: umiejętność przygotowywania ciekawych postów, relacji (Stories) oraz materiałów wideo, które promują czytelnictwo i wydarzenia kulturalne.
4. Umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych.
5. Mile widziane prawo jazdy kategorii B.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Bieżąca obsługa czytelników oraz doradztwo w zakresie posiadanych zbiorów.
2. Przygotowywanie i prowadzenie różnorodnych form pracy z czytelnikami (warsztaty, zajęcia edukacyjno-animacyjne), służących popularyzowaniu wiedzy i nauki wśród dzieci, młodzieży, grup specjalnych (osób z niepełnosprawnościami) oraz organizacja przestrzeni pod wydarzenia.
3. Realizowanie imprez, warsztatów, przedsięwzięć promujących czytelnictwo szeroko rozumianą naukę oraz kulturę.
4. Współpraca ze szkołami, przedszkolami i innymi instytucjami partnerskimi.
5. Realizacja projektów.
6. Prowadzenie obowiązującej dokumentacji bibliotecznej (planowanie, statystyka, sprawozdawczość).
7. Dbłość o stan powierzonego księgozbioru i mienia biblioteki.

Charakterystyka pracy:

- praca w zmiennym rozkładzie godzin 8-16 /tydzień, 10-18 /tydzień oraz w soboty (1-2 x w miesiącu)
- miejsce pracy: 46-200 Kluczbork, ul. Miarki 2

Wymagane dokumenty:

1. CV, list motywacyjny.
2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
3. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe oraz staż pracy.
4. Informacja z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego (w tym przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego. Szczegółowe informacje, w jaki sposób wystąpić z wnioskiem o wydanie informacji z KRK znajdują się na stronie: <https://www.gov.pl/web/krajowy-rejestr-karny/ustawa-kamilka-uzyskiwanie-zaswiadczen-o-niekaralnosci>
5. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
6. Podpisana klauzula informacyjna.
7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru, oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych.

Informacje dodatkowe.

1. Z wybranymi osobami zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.
2. Rozmowa kwalifikacyjna będzie polegać na sprawdzeniu umiejętności i kompetencji Kandydata/Kandydatki.
3. O terminie i godzinie rozmowy Kandydaci będą informowani telefonicznie.
4. Dokumenty aplikacyjne osoby wyłonionej w drodze naboru, z którą zostanie nawiązany stosunek pracy, zostaną dołączone do jej akt osobowych.

W CV prosimy o dopisanie następującej klauzuli: *“Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Miejską i Gminną Bibliotekę Publiczną w Kluczborku w celu prowadzenia rekrutacji na aplikowane przeze mnie stanowisko Bibliotekarza”*

Dokumenty w zaklejonej kopercie, opatrzonej opisem:

„Oferta pracy na stanowisko Bibliotekarz – Oddział dla Dzieci i Młodzieży” należy **złożyć w terminie do 27 sierpnia 2026r.** w sekretariacie Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej w Kluczborku [46 – 200 Kluczbork, ul. Miarki 2]

Dokumenty aplikacyjne dostarczone osobiście, przesłane pocztą lub pocztą kurierską, uważa się za doręczone w terminie, jeżeli zostały najpóźniej złożone w Sekretariacie Biblioteki do godziny 14:00 w dniu, w którym upływa termin składania i przyjmowania dokumentów aplikacyjnych.

Informacje dodatkowe można uzyskać pod numerami telefonów:

Miejska i Gminna Biblioteka Publiczna w Kluczborku: 77 418 26 12, 77 418 20 34

Wzór oświadczenia, klauzula informacyjna oraz kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie do pobrania ze strony BIP Biblioteki:

https://migbp_kluczbork.bip.gov.pl/praca/1373757_nabor-na-stanowisko-bibliotekarz.html