

DYREKTOR MIEJSKO – GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W KIETRZU

ogłasza nabór na stanowisko

MŁODSZEGO BIBLIOTEKARZA

w Miejskiej i Gminnej Bibliotece Publicznej w Kietrze

ul. Wojska Polskiego 20

48 – 130 Kietrz

Kandydat na ww. stanowisko powinien spełniać wymagania określone w art. 29 ust. 4 Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2018 r. poz. 574, 1669)

1. Podstawowe wymagania:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) wiedza i umiejętności bibliotekoznawcze,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy.

2. Dodatkowe wymagania:

- 1) preferowane wykształcenie wyższe: bibliotekoznawstwo, filologia polska lub obca, pedagogika – specjalność animacja kultury, pedagogika kulturalno – oświatowa,
- 2) doświadczenie zawodowe w realizacji zajęć kulturalnych z dziećmi, młodzieżą i osobami dorosłymi,
- 3) umiejętność współpracy z ludźmi, łatwość nawiązywania i utrzymywania kontaktów,
- 4) umiejętność sprawnego planowania i organizowania swej pracy,
- 5) odpowiedzialność, samodzielność, komunikatywność.

3. **Do zakresu zadań na tym stanowisku należeć będzie głównie:**

- 1) upowszechnianie kultury w środowisku lokalnym, w szczególności czytelnictwa,
- 2) organizowanie pracy w bibliotece, pozyskiwanie, gromadzenie i bezpieczne przechowywanie zbiorów książek, czasopism i innych wydawnictw,
- 3) organizowanie i prowadzenie zajęć edukacyjnych, kulturalnych, rozrywkowych, w tym zajęć cyklicznych ujętych w kalendarzu MGOK (np. Dni Miasta i Gminy, Lato z Kulturką, Zima z Kulturką, Tydzień Bibliotek, itp.),
- 4) organizowanie i prowadzenie zajęć czytelniczych, lekcji bibliotecznych z dziećmi, młodzieżą, osobami dorosłymi,
- 5) zakup i katalogowanie książek i czasopism oraz selekcja księgozbiorów,
- 6) organizowanie konkursów i przeglądów czytelniczych,
- 7) projektowanie i wykonywanie gazetek i wystaw książek, wydawnictw,
- 8) organizowanie spotkań autorskich i warsztatów literackich,
- 9) popularyzowanie i promowanie twórczości amatorskiej i profesjonalnej w dziedzinie literatury,
- 10) archiwizowanie materiałów i dokumentacji (sprawozdawczości) dotyczącej realizowanych zadań,
- 11) wykonywanie inwentaryzacji w placówkach MGOK,
- 12) współdziałanie z innymi sekcjami, kołami, twórcami oraz instytucjami i organizacjami na rzecz rozwoju i upowszechniania kultury i promowania ziemi kietrzańskiej,
- 13) realizowanie zatwierdzonego planu pracy,
- 14) wykonywanie zadań nieujętych w zakresie czynności zleconych przez Dyrektora.

4. **Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- 1) miejsce pracy: **Miejsko – Gminny Ośrodek Kultury w Kietrze**,
- 2) stanowisko pracy: **młodszy bibliotekarz**,
- 3) czas pracy: **pełny etat**.

5. **Informacje, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejsko – Gminnym Ośrodku Kultury – w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych – wynosi co najmniej 6%.**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w MGOK – w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych – wynosi mniej niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV) z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu zatrudnienia,
- 2) list motywacyjny wraz z opisową koncepcją pracy,
- 3) kserokopie świadectw pracy, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- 4) kserokopie dokumentów, potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- 5) kserokopie certyfikatów o ukończonych kursach, szkoleniach, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- 6) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (możliwość otrzymania w Miejsko – Gminnym Ośrodku Kultury w Kietrze),
- 7) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na ww. stanowisku,
- 9) oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe (wybrany kandydat zobowiązany będzie dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego).

Wymagane dokumenty, tj. list motywacyjny, życiorys (CV), powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych. Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. nr 223, poz. 1458 z późniejszymi zmianami).”

oraz podpisane.

Wymagane dokumenty umieszczone w zamkniętej kopercie z dopiskiem „KONKURS na stanowisko MŁODSZEGO BIBLIOTEKARZA w MIEJSKIEJ I GMINNEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ w Kietrze” należy składać **do dnia 18 lipca 2019 r. do godz. 15:00** pod adresem: **Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Kietrze, ul. Wojska Polskiego 20, 48 – 130 Kietrz**

w sekretariacie MGOK w godzinach od 8:00 do 15:00.

Dokumenty, które wpłyną do MGOK po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Zakończenie konkursu przewiduje się do dnia 26 lipca 2019 r. w dwóch etapach:

- sprawdzenie ofert pod względem formalnym,
- rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami.

Komisja powołana przez Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Kietrze dokona wyboru kandydata na stanowisko będące przedmiotem naboru lub rozstrzygnie o zakończeniu naboru bez wyboru żadnego z uczestniczących w nim kandydatów.

Dodatkowe informacje można uzyskać w siedzibie Miejsko - Gminnego Ośrodka Kultury w Kietrze ul. Wojska Polskiego 20 lub telefonicznie **77 485 44 04**, od poniedziałku do piątku w godzinach: 8:00 - 15:00.

Informacja o naborze i jego wynikach zostanie umieszczona:

- na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.kietrz.pl);
- na stronie internetowej Urzędu Miejskiego (www.kietrz.pl);
- na stronie internetowej Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury (www.dkkietrz.pl);
- na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Kietrze przy ul. 3 Maja 1;
- w gablocie informacyjnej Miejskiego Domu Kultury w Kietrze przy ul. Wojska Polskiego 20.

Dyrektor

Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Kietrze

Wiesław Janicki