

Ogłoszenie Nr B.2111.1.2016
Dyrektora Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Łasin
z dnia 7 marca 2016r.

Dyrektor Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Łasin ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
- Bibliotekarz.

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe o kierunku humanistycznym – bibliotekoznawstwo, kulturoznawstwo, filologia polska lub klasyczna, historia pedagogika oraz pokrewne,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) obywatelstwo polskie
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
- 6) dobra znajomość obsługi komputera, urządzeń biurowych.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) samodzielność i odpowiedzialność za powierzone zadania, dobra organizacja pracy,
- 2) łatwość nawiązywania kontaktu z dziećmi,
- 3) skrupulatność, sumienność, zaangażowanie w rozwój biblioteki,
- 4) kreatywność, silna motywacja do pracy,
- 5) wysoka kultura osobista, komunikatywność,
- 6) gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji,
- 7) znajomość ustaw i aktów wykonawczych obowiązujących na zajmowanym stanowisku,
- 8) prawo jazdy kat. B

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku.

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

- 1) Organizacja i prowadzenie zajęć, imprez kulturalnych, mających na celu propagowanie czytelnictwa,
- 2) Gromadzenie i udostępnianie zbiorów biblioteki,
- 3) Prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
- 4) Opracowywanie zbiorów,
- 5) udzielanie informacji bibliograficznej i rzeczowej
- 6) Skontrum księgozbioru, (kontrola zbiorów bibliotecznych lub archiwalnych, przeprowadzana w oparciu o istniejący inwentarz lub inną pomoc ewidencyjną),
- 7) Dbłość o stan powierzonego mienia,
- 8) Sprawozdawczość

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

- 1) praca biurowa wewnątrz pomieszczenia,
- 2) praca siedząca i stojąca,
- 1) praca jest związana z bezpośrednim kontaktem z klientem.
- 2) stanowisko nie jest przystosowane do pracy na wózku inwalidzkim,
- 3) brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Publicznej Bibliotece Miasta i Gminy w Łasinie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia tj. w lutym 2016 r. był niższy niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej - – curriculum vitae,
- 3) kwestionariusz osobowy,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i staż pracy,
- 5) podpisane odrębnie oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
- 6) podpisane odrębnie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe, albo dokument zawierający dane w tym zakresie,
- 8) klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych. (Dz. U. z 2015r., poz. 2135 ze zm.).
- 9) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych. Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

List motywacyjny, życiorys, kwestionariusz osobowy oraz wszystkie oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie przez osobę ubiegającą się na stanowisko.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne przyjmowane są wyłącznie w formie pisemnej z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu - zgodnie z ustawą z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. z 2013, poz. 262 ze zm.).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie lub pocztą na adres Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie: 86-320 Łasin, ul. Radzyńska 2 z dopiskiem: **„Konkurs na stanowisko Bibliotekarza w Bibliotece Publicznej Miasta i Gminy w Łasinie ”, w terminie do 18 marca 2016 r. do godziny 15.15.** Ponadto na kopercie kandydat umieszcza swoje imię i nazwisko oraz adres i numer telefonu kontaktowego.

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (bip.lasin.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Bibliotece Publicznej Miasta i Gminy w Łasinie.

8. O terminie i miejscu przeprowadzenia konkursu kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie - telefonicznie.

9. Przewidywany termin rozpatrzenia zgłoszonych kandydatur - **do 31 marca 2016 r.**

10. Dokumenty aplikacyjne można odebrać w terminie 3 miesięcy od daty zakończenia naboru. Po tym terminie komisja zastrzega sobie prawo do zniszczenia dokumentów.

**p.o. Dyrektora
/-/ Irena Jasińska**