Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej w Lesznowoli

ogłasza nabór na 1 stanowisko pracy

(młodszy bibliotekarz/bibliotekarz/animator)

Warunki pracy:

1 stanowisko – wymiar etatu: 0,75 etatu lub 0,5 etatu.
Liczba wolnych stanowisk pracy: 1 stanowisko.
Forma umów – umowa o pracę na czas określony.

Miejsce pracy: Biblioteka w Łazach- filia Gminnej Biblioteki Publicznej w Lesznowoli; Łazy ul. Łączności 2G.

Jednakże ze względu na naszą specyfikę i zapewnienie sprawnego działania całej sieci bibliotecznej osoby zatrudnione na stanowisku bibliotekarskim mogą być kierowane do innych oddziałów i filii w sieci Gminnej Biblioteki Publicznej w Lesznowoli.

Wymagania niezbędne:

Wykształcenie min. wyższe (mile widziane bibliotekarskie).
Obsługa komputera (pakiet MS Office) oraz urządzeń biurowych.
Umiejętność pracy w grupie oraz samodzielnej organizacji pracy własnej.
Wysoka kultura osobista, komunikatywność.
Dyspozycyjność (praca w soboty i czasami w niedzielę).
Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
Niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.
Dobra znajomość obsługi komputera, urządzeń multimedialnych i biurowych.
Umiejętność prowadzenia działań animacyjnych dla różnych grup odbiorców.

Wymagania dodatkowe:

Samodzielność i odpowiedzialność za powierzone zadania.
Łatwość nawiązywania kontaktów.
Skrupulatność, sumienność, zaangażowanie w rozwój biblioteki.
Kreatywność, innowacyjność oraz silna motywacja do pracy.
Umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresujących.
Gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji.
Mile widziane prawo jazdy kategorii B.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Udzielanie informacji.
Prowadzenie i koordynowanie zajęć dla różnych grup wiekowych w ramach aktywności lokalnej.
Organizacja i prowadzenie zajęć, warsztatów, działań społecznych promujących literaturę, kulturę, naukę oraz aktywizujących środowisko lokalne.
Współpraca w z lokalnymi instytucjami
Praca z czytelnikiem dziecięcym i dorosłym
Prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.
Gromadzenie i udostępnianie zbiorów biblioteki.
Opracowywanie zbiorów.
Dbałość o stan powierzonego mienia.

Oferujemy:

Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.
Wynagrodzenie zależne od posiadanych kwalifikacji i doświadczenia.
Świadczenia socjalne (m.in. dofinansowanie do wypoczynku).
Możliwość wykupienia ubezpieczenia na życie.

Wymagane dokumenty:
List motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru.
Życiorys (CV).

Uwaga!

Wybrany do zatrudnienia kandydat będzie musiał dostarczyć przed podpisaniem umowy o pracę zaświadczenie z rejestru sprawców przestępstw na tle seksualnym i zaświadczenie o niekaralności.

Wybrany do zatrudnienia kandydat będzie musiał dostarczyć przed podpisaniem umowy o pracę dokumenty związane z wcześniejszym zatrudnieniem w celu ustalenia dodatkowych świadczeń pracy np. dodatku stażowego.

Informacje o terminie i miejscu składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy złożyć do 25 marca 2025 r. osobiście w Gminnej Bibliotece Publicznej w Lesznowoli ul. Lipowa 28 05-506 Magdalenka do godz. 15:00 lub pocztą na adres wymieniony powyżej (liczy się dzień wpływu do Biblioteki).
Dokumenty należy przekazać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko bibliotekarskie". Dokumenty, które wpłyną do biblioteki po terminie, nie będą rozpatrywane i nie podlegają zwrotowi. Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej w Lesznowoli zastrzega sobie prawo do powiadomienia o zakwalifikowaniu do dalszych etapów naboru jedynie wybranych kandydatów, a także do niewyłonienia kandydatury do zatrudnienia. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na BIP na stronie internetowej biblioteki. Oferty odrzucone, które nie zostaną odebrane w terminie 30 dni od zakończenia naboru, zostaną zniszczone.
Planowane zatrudnienie od kwietnia 2025 r.

Administratorem danych przetwarzanych w procesie rekrutacji jest Gminna Biblioteka Publiczna w Lesznowoli. Podanie danych określonych przepisami prawa pracy ze szczególnym uwzględnieniem art. 22[1] Kodeksu Pracy jest obowiązkowe. Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie tych danych osobowych. Dane są przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia ogłoszonego postępowania rekrutacyjnego, po czym są usuwane. Aplikacji nie odsyłamy.

Osoby zainteresowane udziałem w kolejnych procesach rekrutacyjnych prosimy o dopisanie klauzuli do zgłoszenia:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Gminną Bibliotekę Publiczną w Lesznowoli danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji przyszłych procesów rekrutacji."

DYREKTOR
Gminnej Biblioteki Publicznej w Lesznowoli
Magdalena Barańska

Podpisano przez/ Signed by:
MAGDALENA
BARAŃSKA
Data/ Date: 17.03.2025 13:54
mSzafir