

## Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Chorzowie ogłasza nabór na stanowisko bibliotekarza na zastępstwo

### 1. Warunki pracy:

- Wymiar etatu: 1 etat (praca dwuzmianowa, 5 dni w tygodniu od poniedziałku do soboty);
- Umowa o pracę na zastępstwo;
- Miejsce pracy: Miejska Biblioteka Publiczna w Chorzowie.

### 2. Wymagania niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego, znajomość języka polskiego w mowie i piśmie;
- 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, znajomość programów biurowych środowiska office, programów graficznych (np. Canva), urządzeń multimedialnych i biurowych;
- znajomość systemu komputerowego SOWA SQL lub SOWA Premium;
- wykształcenie wyższe bibliotekarskie, dziennikarstwo, pedagogiczne lub inne humanistyczne;
- ogólna wiedza z zakresu literatury i aktualnego rynku wydawniczego.

### 3. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność prowadzenia działań animacyjnych dla różnych grup wiekowych ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży;
- komunikatywność, kreatywność oraz pasja w działaniu;
- samodzielność i odpowiedzialność za powierzone zadania;
- umiejętność pracy w grupie oraz samodzielnej organizacji pracy własnej;
- umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresujących.

### 4. Preferowane dodatkowe umiejętności wspomagające działania na stanowisku bibliotekarza typu:

- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym;
- zdolności manualne, plastyczne i artystyczne (w tym muzyczne, literackie lub dziennikarskie);
- wiedza z zakresu muzyki w tym rynku wydawniczego pod kątem tworzonej mediateki;
- wiedza i doświadczenie z zakresu gier w tym gier planszowych, komputerowych, PS5;
- umiejętność obsługi multimedialnych w tym profesjonalnego sprzętu audio.

### 5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- udostępnianie zbiorów biblioteki;
- prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
- udzielanie informacji i poradnictwa w zakresie doboru literatury, informacji bibliograficznych i rzeczowych;
- skontrum księgozbioru;
- dbałość o stan powierzonego mienia;
- promowanie działalności bibliotecznej poprzez zamieszczanie informacji w środkach masowego przekazu (media, strona internetowa, Facebook);
- propagowanie książki i czytelnictwa wśród czytelników dorosłych, dzieci i młodzieży, stosując dostępne formy upowszechniania wiedzy i literatury;
- opracowanie konspektów i realizowanie lekcji bibliotecznych, kursów czytelniczych, quizów;

- organizacja i prowadzenie zajęć, warsztatów, imprez kulturalnych promujących literaturę, kulturę, naukę oraz aktywizujących środowisko lokalne;
- organizowanie wystaw bibliotecznych, opracowanie scenariuszy imprez dla dzieci i młodzieży, przygotowanie dekoracji, rekwizytów, afiszy informacyjnych zawiadamiających o planowanych spotkaniach;
- współpraca ze szkołami, przedszkolami i ośrodkami terapii dla dzieci niepełnosprawnych, domami pomocy społecznej.

#### **6. Wymagane dokumenty:**

- list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru;
- życiorys (CV);
- kopie świadectw pracy;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach;
- oświadczenie o posiadaniu zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie, że kandydat/ka nie był/a skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie o dobrym stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na ww stanowisku;
- kwestionariusz osobowy;
- zgoda na uczestniczenie w naborze na wolne stanowisko pracy / zgoda na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji.

#### **7. Informacje o terminie i miejscu składania dokumentów:**

- wymagane dokumenty należy złożyć do **19 sierpnia 2022 r.** w Miejskiej Bibliotece Publicznej: ul. Sobieskiego 8, 41-500 Chorzów (liczy się data wpływu do MBP Chorzów);
- dokumenty należy przekazać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko bibliotekarza”;
- dokumenty, które wpłyną do Biblioteki po terminie, nie będą rozpatrywane;
- informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Biblioteki.

#### **8. Uwagi końcowe:**

- dostarczone dokumenty zostaną poddane formalnej analizie, kandydaci którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej;
- oferty odrzucone, które nie zostaną odebrane po zakończeniu naboru, zostaną zniszczone w terminie 3 miesięcy.