Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kowarach
ogłasza nabór na wolne stanowisko
bibliotekarskie
(*nazwa stanowiska pracy*)
w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Kowarach

I. Warunki pracy:

1. Etat: 1
2. Rodzaj umowy i planowany termin zatrudnienia: pierwsza umowa na okres próbny; z możliwością przedłużenia na kolejny okres, od 1 września 2026.
3. Miejsce pracy: Miejska Biblioteka Publiczna w Kowarach (Biblioteka Główna – ul. Szkolna 2, Filia nr 1 – ul. Wojska Polskiego 4, Strefa młodych – ul. Szkolna 2).
4. Wynagrodzenie jest uzależnione od wykształcenia i doświadczenia zawodowego. Podstawa wynagrodzenia wynosi od 4806,00 zł w wymiarze pełnego etatu, dodatek stażowy: od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego (wypłacany co miesiąc, zależny od udokumentowanych lat pracy),
5. Nie występują uciążliwe, szkodliwe oraz niebezpieczne warunki pracy. Praca wykonywana z wykorzystaniem komputera i urządzeń biurowych, przy sztucznym i naturalnym oświetleniu, wykonywana samodzielnie, jak i wymagająca współpracy z innymi pracownikami instytucji i partnerami.

II. Oferujemy:

1. Pracę od poniedziałku do piątku w godz. 8-16 / 10-18 oraz w soboty (2 razy w miesiącu).
2. Świadczenia socjalne.
3. Możliwość skorzystania z programów rozwojowych podnoszących kompetencje/kwalifikacje.
4. Realny wpływ na działania biblioteki.
5. Pracę w instytucji nastawionej na współdziałanie z lokalną społecznością.

III. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie: wyższe (preferowane kierunki humanistyczne lub społeczne, (bibliotekoznawstwo i informacja naukowa, filologia, pedagogika, kulturoznawstwo, animacja kulturalna, teatrologia, historia sztuki)
2. Predyspozycje do organizowania i prowadzenia działalności kulturalno-edukacyjnej.
3. Dobra znajomość pakietów biurowych MS Office (redagowanie tekstów, tworzenie prezentacji, arkusze kalkulacyjne) oraz obsługi urządzeń biurowych.
4. Sprawne poruszanie się w mediach, społecznościowych, umiejętność publikacji artykułów, tworzenia publikacji na fanpage Facebooka.
5. Orientacja w świecie literatury oraz na rynku wydawniczym.
6. Zaangażowanie w powierzone zadania, wysoka kultura komunikacji, umiejętność pracy w zespole, świadomość mechanizmów budowania publiczności instytucji.

7. Stałe podnoszenie kwalifikacji poprzez samokształcenie i udział w zorganizowanych formach szkolenia.
8. Umiejętność przyjmowania i realizacji przydzielonych zadań oraz wychodzenia z własnymi propozycjami i inicjatywą.
9. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
10. Niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
11. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.
12. Prawo jazdy kat. B.

IV. Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie w pracy w bibliotekach, innych instytucjach kultury lub organizacjach działających w obszarze kultury i promocji literatury.
2. Zainteresowanie szeroko pojętą kulturą, sztuką, mediami i nowymi technologiami.
3. Umiejętności: organizacji pracy własnej, współpracy z innymi, dążenia do rezultatu, poszukiwania rozwiązań, innowacyjności, komunikacji oraz poszukiwania sposobów pozyskiwania funduszy na realizację działań.
4. Uczciwość, sumienność, odpowiedzialność, terminowość, samodzielność i odporność na stres.
5. Wysoka kultura osobista i rozwinięte zdolności interpersonalne.

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Bieżąca obsługa czytelników, sprawne gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych.
2. Obsługa programu bibliotecznego MAK +.
3. Sporządzanie sprawozdawczości bibliotecznej.
4. Prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.
5. Prace przy skontrum księgozbioru.
6. Współtworzenie (w tym również pisanie i rozliczanie) projektów oraz realizowanie programów edukacyjnych, warsztatów, rozwijających czytelnictwo wśród mieszkańców.
7. Budowanie wizerunku otwartego miejsca aktywności dla mieszkańców.
8. Praca z dziećmi, młodzieżą i dorosłymi – przygotowywanie i/lub prowadzenie zajęć.
9. Przygotowywanie i organizowanie wydarzeń promujących kulturę literacką oraz aktywizujących społeczność lokalną wokół książki.
10. Koordynowanie działań w Strefie młodych przy bibliotece.
11. Promowanie działań poprzez redagowanie i zamieszczanie informacji w mediach społecznościowych.
12. Współpraca z lokalnymi i regionalnymi mediami, instytucjami, placówkami oświatowymi, organizacjami pozarządowymi oraz grupami nieformalnymi.
13. Dbałość o dobry wizerunek i promocję instytucji w środowisku.

14. Wykonywanie czynności wynikających z doraźnych potrzeb placówki zgodnie z obowiązującymi planami biblioteki.
15. Wykonywanie poleceń i zadań służbowych związanych z zajmowanym stanowiskiem, wydanych przez pracodawcę, przed którym jest się odpowiedzialnym za wyniki swojej pracy.

IV. Wymagane dokumenty:

- Curriculum vitae (CV) zawierające informacje, o których mowa w art. 221 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r., poz. 1465), tj.: imię i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe osoby kandydującej, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia.
- List motywacyjny.
- Kserokopie lub skany dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje dodatkowe.
- Kserokopie lub skany świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu.
- Klauzula informacyjna dla osoby kandydującej do pracy (załącznik nr 1 do ogłoszenia).
- Oświadczenie według załączonego wzoru (załącznik nr 2 do ogłoszenia).
- Kwestionariusz według załączonego wzoru (załącznik nr 3 do ogłoszenia).
- Oświadczenie według załączonego wzoru (załącznik nr 4 do ogłoszenia).
- W przypadku obywateli UE udokumentowana znajomość języka polskiego. Dokumenty o nr 1-6 muszą być podpisane własnoręcznie lub elektronicznie (podpis zaufany lub kwalifikowany)
- Oświadczenie kandydata o zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych.
- Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku.
- Zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego, nie starsze niż sześć miesięcy na dzień składania dokumentów w rekrutacji, (zwane zaświadczeniem o niekaralności, które jest dokumentem potwierdzającym czy dana osoba figuruje w Krajowym Rejestrze Karnym jako osoba skazana prawomocnym wyrokiem).

Wymagane dokumenty należy przesyłać pocztą na adres: Miejska Biblioteka Publiczna w Kowarach, ul. Szkolna 2, 58-530 Kowary lub składać osobiście w siedzibie Miejskiej Biblioteki Publiczna, ul. Szkolna 2, 58-530 Kowary w terminie do 26.06.2026 do **godz. 12.00** w zamkniętych kopertach z następującą adnotacją: *„Rekrutacja - Biblioteka”*.

Dokumenty, które wpłyną po określonym terminie, nie będą rozpatrywane.
Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej www.mbpkowary.pl, fanpage Biblioteki, na stronie BIP Biblioteki.

List motywacyjny i CV kandydata 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 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych".

Oferty dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane i nie będą odsyłane do nadawcy, a po upływie 1 miesiąca od dnia wpływu zostaną komisyjnie zniszczone.

Zastrzega się możliwość kontaktu z wybranymi osobami oraz prawo do unieważnienia postępowania rekrutacyjnego lub braku rozstrzygnięcia naboru bez podania przyczyny.

V. Procedura rekrutacyjna

1. Rekrutacja rozpoczyna się od analizy dokumentów aplikacyjnych osób kandydujących na stanowisko.
2. Wybrane osoby zostaną zaproszone na rozmowę rekrutacyjną.
3. Rozmowa rekrutacyjna będzie polegać na sprawdzeniu umiejętności i kompetencji osób kandydyjących.
4. Osoba kandydująca wyłoniona w procesie rekrutacji przed zawarciem umowy o pracę będzie zobowiązana przedłożyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
5. Nie przedłożenie wymaganych dokumentów wyłącza osobę kandydującą z procesu rekrutacji

Informacja : W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Kowarach w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.