

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko bibliotekarza

**Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Juliusza Ligonia w Świętochłowicach ogłasza nabór
na wolne stanowisko pracy – Bibliotekarz**

Miejsce pracy: Miejska Biblioteka Publiczna w Świętochłowicach

Wymiar czasu pracy: 1 etat

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe w zakresie związanym z zadaniami biblioteki lub odnoszące się do bibliologii i informatologii oraz informacji naukowo - technicznej
- dobra znajomość zasad udostępniania zbiorów,
- bardzo dobra znajomość standardów bibliograficznych,
- doświadczenie w pracy w jednym z istniejących zintegrowanych systemów bibliotecznych /preferowany SOWA SQL/
- dobra znajomość posługiwania się katalogami i inwentarzami,
- dobra znajomość księgozbioru,
- dobra znajomość źródeł informacji,
- dobra znajomość zasad gromadzenia i opracowania zbiorów,
- dobra znajomość ustawy o bibliotekach i ustawy o organizowaniu i prowadzenia działalności kulturalnej,
- dobra znajomość ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
- biegła umiejętność obsługi komputera (środowisko Windows),
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
- obywatelstwo polskie
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku

2. Wymagania dodatkowe:

- mile widziana znajomość języka obcego,
- samodzielność i odpowiedzialność za powierzone zadania, dobra organizacja pracy
- łatwość nawiązywania kontaktu
- skrupulatność, sumienność, zaangażowanie w rozwój biblioteki

- kreatywność, silna motywacja do pracy
- wysoka kultura osobista, komunikatywność
- gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji,
- zainteresowanie kulturą, literaturą i sztuką
- znajomość rynku wydawniczego

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Gromadzenie zbiorów bibliotecznych, czasopism i innych typów dokumentów na podstawie ich indywidualnej oceny.
- Porządkowanie zbiorów bibliotecznych w celu efektywnego ich wykorzystywania przez czytelników (ustalanie układu zbiorów, inwentaryzowanie, katalogowanie i klasyfikowanie na potrzeby katalogów oraz innych źródeł informacji) o zbiorach bibliotecznych.
- Przystosowanie zbiorów bibliotecznych i przygotowanie do udostępniania czytelnikom.
- Szkolenie użytkowników biblioteki w zakresie posługiwania się warsztatem informacyjnym, korzystania ze zbiorów, umiejętności posługiwania się książką, czasopismem i innymi typami dokumentów jako źródłem informacji.
- Doradztwo w doborze piśmiennictwa stosownego do potrzeb i zainteresowań czytelniczych.
- Badanie potrzeb użytkowników biblioteki w zakresie informacji i piśmiennictwa, w celu optymalnego zaspokojenia tych potrzeb.
- Udostępnianie zbiorów bibliotecznych, opracowywanie katalogów i innych źródeł informacji o zbiorach bibliotecznych na nośnikach tradycyjnych i elektronicznych.
- Obsługiwanie użytkowników biblioteki w zakresie informacji bibliograficznej i rzeczowej za pomocą własnego warsztatu informacyjnego i zbiorów oraz obcych baz danych i systemów, informacji skierowującej do zasobów i usług innych bibliotek i ośrodków informacji naukowej.
- Pobudzanie, rozwijanie i zaspokajanie potrzeb czytelniczych społeczeństwa, współdziałanie w upowszechnianiu wiedzy edukacji kulturalnej (np. organizowanie spotkań autorskich, lekcji bibliotecznych, wystaw, prelekcji itp.).
- Współpraca z innymi bibliotekami i ośrodkami informacji naukowej dotycząca wymiany źródeł informacji o zbiorach bibliotecznych, wypożyczeń międzybibliotecznych.
- Tworzenie podstaw teoretycznych, metodycznych i organizacyjnych działalności biblioteki.
- Prowadzenie działalności dydaktycznej w zakresie bibliotekarstwa, bibliografii i informacji naukowej dla bibliotekarzy praktyków, studentów wyższych uczelni i czytelników.
- Prowadzenie dokumentacji bibliotecznej oraz bieżącej sprawozdawczości.
- Scontrum księgozbioru
- Selekcja księgozbioru

4. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny;
- życiorys (CV);
- kserokopie świadectw pracy;
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie potwierdzone za zgodność z oryginałem;
- kopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, uprawnieniach;
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego zgodnie z 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)” – zgodnie ze wzorem.
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych

5. Oferujemy:

- umowa o pracę;
- odpowiednie stanowisko i miłą atmosferę w pracy;
- dobre warunki pracy;
- możliwość stabilizacji zawodowej i rozwoju.

6. Warunki pracy na danym stanowisku:

- praca w pełnym wymiarze czasu pracy;
- praca w systemie zmianowym;
- praca od poniedziałku do piątku (jedna/dwie soboty w miesiącu)

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy przesać pocztą na adres: Miejska Biblioteka Publiczna w Świętochłowicach, ul. Plebiscytowa 3, 41-600 Świętochłowice lub składać osobiście w siedzibie Biblioteki w terminie od **01.12.2021** r. do **31.12.2021** r. w zamkniętych kopertach z następującą adnotacją: „Nabór na stanowisko **Bibliotekarz**”.

Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną. Oferty pracy otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu).

DYREKTOR
Miejskiej Biblioteki Publicznej
w Świętochłowicach
Katarzyna Łazaj
Katarzyna Łazaj