

Ogłoszenie o naborze do pracy w Wojewódzkiej Bibliotece Publicznej w Olsztynie

ul. 1 Maja 5

Stanowisko: Pracownik służby bibliotecznej (1 etat, na zastępstwo na okres zasiłku chorobowego i urlopu macierzyńskiego)

Miejsce pracy: DZIAŁ UDOSTĘPNIANIA - Olsztyn, Stare Miasto 33

I. Wymagania w stosunku do kandydatów:

a. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe magisterskie, mile widziane bibliotekarskie.
2. Dobra znajomość literatury pięknej polskiej i obcej, w tym literatury Warmii i Mazur.
3. Znajomość języka niemieckiego lub angielskiego na poziomie komunikatywnym.
4. Kreatywność w organizacji działań popularyzujących literaturę i czytelnictwo.
5. Biegła obsługa komputera i umiejętność korzystania z zasobów Internetu.
6. Kultura osobista oraz komunikatywność, cechy osobowe niezbędne do pracy zespołowej i bezpośredniej pracy z czytelnikiem.
7. Chęć nauki i poznawania nowych rzeczy.
8. Dyspozycyjność.
9. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
10. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku.

b. Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność pisania artykułów, recenzji.
2. Umiejętność samodzielnej pracy.
3. Umiejętność skutecznego działania, również pod wpływem stresu.
4. Dodatkowe atuty, osiągnięcia w innych dziedzinach, wyróżniające kandydata na tle innych osób.
5. Elastyczność, otwartość na zmiany.
6. Determinacja w realizacji założonych celów czy postawionych zadań.
7. Doświadczenie zawodowe w organizacji różnego rodzaju przedsięwzięć, szkoleń, projektów.
8. Umiejętność wystąpień publicznych.

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Pomoc w wyborze literatury, rozwijaniu zainteresowań czytelniczych, udzielanie informacji, obsługa użytkowników biblioteki, udostępnianie zbiorów.
2. Udostępnianie stanowisk komputerowych i pomoc w korzystaniu z nich (drukowanie, skanowanie, korzystanie z zasobów Internetu).
3. Inicjowanie i realizowanie nowych projektów, opracowywanie atrakcyjnych działań i organizowanie różnych form pracy aktywizujących czytelników i środowisko lokalne w zakresie promocji kultury literackiej oraz tradycji regionu.

III. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.
2. Pełny wymiar czasu pracy.
3. Praca w systemie zmianowym oraz w soboty.
4. Możliwość rozwoju osobistego i podnoszenia kwalifikacji.

IV. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny wraz z uwzględnieniem wymagań dodatkowych na ww. stanowisku.
2. Życiorys zawodowy zawierający adres poczty elektronicznej, numer telefonu komórkowego

- oraz klauzulę następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych”.
3. Kserokopie dyplomów lub świadectw potwierdzających wykształcenie.
 4. Mile widziany certyfikat poświadczający znajomość języka niemieckiego lub angielskiego.
 5. Kserokopie referencji lub opinii.
 6. Kserokopie dokumentów, które kandydat uważa za istotne w jego przyszłej pracy, np.: zaświadczeń o ukończonych szkoleniach, kursach, stażach, wolontariatach, studiach i praktykach zagranicznych.

V. Termin i miejsce składania dokumentów:

a. Termin:

11 marca 2022 r.

b. Miejsce:

Skany listu motywacyjnego oraz życiorysu zawodowego prosimy przesłać na adres email: **wbp@wbp.olsztyn.pl**, w temacie wpisując: **Dotyczy naboru na stanowisko** (wskazać nazwę stanowiska).

Kandydaci, których oferty spełnią wymagania niezbędne, zostaną zaproszeni drogą elektroniczną (adres email wskazany w życiorysie zawodowym) na rozmowę kwalifikacyjną, na którą należy przynieść pozostałe wymagane dokumenty.

VI. Informacje dodatkowe:

Zastrzegamy sobie prawo odpowiedzi wyłącznie na oferty kandydatów, którzy spełnią wymagania niezbędne oraz złożą komplet dokumentów wymaganych na danym etapie rekrutacji.

Aplikacje, które wpłyną do Biblioteki po wyżej określonym terminie, bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane.

Wszystkie wymagane dokumenty muszą być sporządzone w języku polskim, a dokumenty wydane w języku obcym muszą być przetłumaczone.

Zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzka Biblioteka Publiczna im. E. Sukertowej-Biedrawiny w Olsztynie, ul. 1 Maja 5, 10-117 Olsztyn.
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu przeprowadzenia procesu naboru i nie będą udostępniane innym podmiotom.
3. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych oraz ich poprawiania.
4. Podanie danych osobowych ww. jest dobrowolne przy czym niezbędne do wzięcia udziału w procesie naboru.

DYREKTOR

WOJEWÓDZKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W OLSZTYNIE

ANDRZEJ MARCINKIEWICZ