**Ogłoszenie**

**Nabór na wolne stanowisko pracy**

Gminna Biblioteka Publiczna w Wólce,

Jakubowice Murowane 8

20-258 Lublin

poszukuje kandydata na stanowisko: bibliotekarz /kierownik filii

Wymiar etatu: 1 (Filia w Turce os. Borek 4/5 etatu ,Gminna Biblioteka

 Publiczna w Wólce 1/5 etatu)

Liczba wolnych stanowisk pracy:1

Miejsce wykonywania pracy: Filia w Turce os. Borek, Gminna Biblioteka Publiczna w Wólce

**1. Wymagania niezbędne**

* wykształcenie wyższe,
* obywatelstwo polskie,
* pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
* nieposzlakowana opinia,
* niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
* stan zdrowia pozwalający na pracę na w/w stanowisku.

**2. Wymagania dodatkowe – pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym**

 **stanowisku**

* ukończone studia wyższe na kierunku humanistycznym,
* biegła umiejętność obsługi komputera oraz urządzeń biurowych,
* swobodne korzystanie z Internetu i umiejętność wykorzystywania go w pracy,
* umiejętność samodzielnej organizacji pracy,
* komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
* sumienność, obowiązkowość, zaangażowanie, kreatywność,
* kandydat powinien posiadać cechy osobowe i umiejętności niezbędne do bezpośredniej pracy z czytelnikami, szczególnie z dziećmi.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

* obsługa użytkowników Biblioteki,
* organizacja form pracy z użytkownikiem biblioteki, służąca popularyzacji czytelnictwa i promocja Biblioteki,
* gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych,
* selekcja zbiorów,
* prowadzenie obowiązującej dokumentacji bibliotecznej,
* dbałość o stan powierzonego księgozbioru i mienia biblioteki,
* samokształcenie oraz udział w szkoleniach organizowanych przez placówki nadrzędne.

**4. Wymagane dokumenty:**

* list motywacyjny z klauzurą: „Dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym oraz pozostałych dokumentach aplikacyjnych przez administratora danych – Gminna Biblioteka Publiczna w Wólce w celu realizacji procesu rekrutacji na wolne stanowisko pracy z dnia 7 sierpnia 2020 r.
* CV z klauzulą: „Dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w CV oraz pozostałych dokumentach aplikacyjnych przez administratora danych –Gminna Biblioteka Publiczna w Wólce w celu realizacji procesu rekrutacji na wolne stanowisko pracy z dnia 7 sierpnia 2020 r.
* kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o pracę,
* podpisana klauzura informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych osób biorących udział w procesie rekrutacji.
* kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
* oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
* oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz

korzystaniu z pełni praw publicznych,

* oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
* oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku określonym w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko pracy.

**5. Dodatkowe informacje dotyczące naboru:**

* kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i adresu poczty elektronicznej,
* kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy po analizie dokumentów zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, będą powiadomieni telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej o terminie i miejscu jego przeprowadzenia,
* kandydaci, których oferty nie spełniają wymagań formalnych, nie będą o tym powiadamiani,
* informacja telefoniczna: 81 751 01 84.
* **Zainteresowane osoby prosimy o dostarczenie dokumentów od dnia 11.08.2020 do dnia 21.08.2020 na adres: Gminna Biblioteka Publiczna w Wólce, Jakubowice Murowane 8, 20-258 Lublin, w kopercie z dopiskiem: OFERTA PRACY**

**Inne informacje:**

* oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu),
* oferty osób, które nie zostały wybrane na dane stanowisko w procesie rekrutacji, a które nie zostały odebrane osobiście przez zainteresowanych w terminie do 30 dni od daty zakończenia naboru, zostaną komisyjnie zniszczone.