

## OGŁOSZENIE

### DYREKTOR OŚRODKA KULTURY W BRZESZCZACH

#### OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO: BIBLIOTEKARZ w Bibliotece Publicznej - Filia Zasole

1. Wymagania niezbędne:
  - a) Wykształcenie: średnie (preferowane: wyższe bibliotekarskie)
  - b) Umiejętność obsługi komputera i programów pakietu MS Office,
  - c) Doświadczenie zawodowe - min 1 rok
  
2. Wymagania dodatkowe:
  - a) Umiejętność pracy w zespole
  - b) Umiejętność obsługi kasy fiskalnej
  - c) Wysoka kultura osobista
  - d) Komunikatywność
  - e) Rzetelność
  
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
  1. Prowadzenie ewidencji czytelników i wypożyczeń.
  2. Obsługiwanie czytelników w wypożyczalni i czytelnicy
  3. Prowadzenie statystyki dziennej, miesięcznej i rocznej.
  4. Obsługa czytelnika w zakresie korzystania z internetu.
  5. Obsługa kasy fiskalnej.
  6. Dbanie o terminowy zwrot wypożyczonych książek, wypisywanie i wysyłanie kart upomnień, rejestrowanie dłużników.
  7. Pieczętowanie nowych książek, wypisywanie karty książki, wpisywanie klasyfikacji do książki oraz sygnatury.
  8. Prowadzenie protokołów ubytków, wykreślanie wycofanych książek z księgi inwentarzowej.
  9. Uczestniczenie w skontrum zbiorów.
  10. Systematyczne prowadzenie selekcji książek.
  11. Włączanie nowych kart katalogowych do katalogu.
  12. Wyłączanie kart katalogowych z katalogu książek wycofanych z inwentarza.
  13. Zbieranie dezyderatów i przekazywanie ich pracownikom biura.
  14. Propagowanie czytelnictwa, podejmowanie działań promujących zbiorów Biblioteki oraz zakres i rodzaj świadczonych usług.
  15. Współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami oświatowymi oraz kulturalnymi w zakresie popularyzacji książki, czytelnictwa i biblioteki.
  16. Prowadzenie różnorodnych form pracy propagujących książkę i bibliotekę wśród dzieci, młodzieży i dorosłych mieszkańców gminy.
  17. Pozyskiwanie nowych użytkowników poprzez działalność marketingową, promocyjną, edukacyjną i stosowanie nowoczesnych metod udzielania informacji.
  18. Prowadzenie odpowiedniej dokumentacji działalności biblioteki, sporządzanie planów i sprawozdań.

**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

1. Miejsce świadczenia pracy: Biblioteka Publiczna Ośrodka Kultury w Brzeszczach - Filia Zasole, ul. Kostka Jagiełły 6
2. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy – 3/4 etatu.

**Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny
2. Curriculum Vitae
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie ( załącznik nr 1).
4. Kserokopie świadectw pracy.
5. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie.
6. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Ośrodka Kultury w Brzeszczach, ul. Narutowicza 1, pocztą na adres: Ośrodek Kultury w Brzeszczach, ul. Narutowicza 1, 32-620 Brzeszcze z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko: Bibliotekarz - Filia Zasole ”. Dokumenty przyjmowane będą w terminie do dnia 15.06.2020 r. do godz. 15.00. W przypadku składania oferty za pomocą poczty liczy się data wpływu do Ośrodka Kultury. Kandydaci, którzy zakwalifikowali się do następnego etapu zostaną zawiadomieni o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.