

Powiatowa Instytucja Kultury w Legionowie

poszukuje kandydatów na stanowisko:

instruktor ds. realizacji zadań biblioteki powiatowej

(1 etat) w Powiatowej Bibliotece Publicznej w Legionowie.

(oferujemy umowę o pracę)

Główne obowiązki:

- sprawowanie nadzoru nad całokształtem działalności bibliotek publicznych powiatu legionowskiego,
- tworzenie stabilnej i sprawnej sieci bibliotek w powiecie legionowskim,
- nadzór i opieka merytoryczna, pomoc metodyczna i instruktaż dla bibliotek publicznych na terenie powiatu, w tym systematyczna analiza pracy bibliotek,
- wizytacje bibliotek w celu analizy ich stanu, organizacji i działalności (formułowanie wniosków, zaleceń i propozycji zmian),
- organizowanie funkcjonalnego przepływu informacji w obrębie powiatowej sieci bibliotecznej,
- doradztwo i udzielanie bibliotekom pomocy w zakresie gromadzenia i opracowania zbiorów, selekcji i inwentaryzacji, komputeryzacji oraz promocji czytelnictwa,
- pomoc w organizacji imprez bibliotecznych,
- organizowanie imprez kulturalnych o zasięgu powiatowym,
- organizowanie narad, seminariów, szkoleń i warsztatów dla bibliotekarzy z powiatu,
- współpraca z bibliotekami w powiecie w zakresie wymiany informacji i upowszechniania dobrych praktyk,
- merytoryczne i organizacyjne wsparcie zespołu biblioteki powiatowej,
- ścisła współpraca z biblioteką wojewódzką,
- współpraca z organizatorami bibliotek, biblioteką wojewódzką, instytucjami kultury oraz stowarzyszeniami działającymi na terenie powiatu w zakresie rozwijania czytelnictwa i zaspokajania potrzeb kulturalnych mieszkańców powiatu legionowskiego,
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej działalności placówek bibliotecznych na terenie powiatu (sprawozdań, planów, analiz),
- wsparcie w zakresie opracowywania bibliografii regionalnej.

Wyszkolenie:

- ukończenie studiów wyższych, preferowany kierunek: informacja naukowa i bibliotekoznawstwo lub kierunki pokrewne.

Wymagania niezbędne:

- doświadczenie zawodowe na stanowiskach bibliotekarskich,
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera, w tym informatycznych systemów bibliotecznych,
- bardzo dobra znajomość zagadnień merytorycznych,
- umiejętność samodzielnej i efektywnej organizacji pracy.

Pożądane:

- umiejętność pracy w zespole, łatwość w nawiązywaniu kontaktów, komunikatywność, dokładność, systematyczność, dyspozycyjność,
- motywacja do pracy,
- odpowiedzialność za wykonywaną pracę,
- dobra organizacja pracy – zarówno tej samodzielnej, jak i zespołowej,

- umiejętność i chęci uczenia się oraz dzielenia się wiedzą/doświadczeniem,
- otwartość na rozwój.

Warunki zatrudnienia:

- planowane zatrudnienie od 16 marca 2020 r.
- wymiar czasu pracy: 1 etat

czas pracy: do uzgodnienia

Wymagane dokumenty:

- 1) informacje, o których mowa w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1040 ze zm.), tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane służące do kontaktowania się z kandydatem (np. numer telefonu, adres do korespondencji), wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia.
- 2) oświadczenie o wyrażeniu zgody przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) i 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) oraz o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną zamieszczona na stronie: www.pik.legionowski.pl
- 3) oryginały lub poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów poświadczających kwalifikacje (oryginały do wglądu w czasie rozmowy rekrutacyjnej).

Sposób składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zamkniętej kopercie (z dopiskiem „Rekrutacja do Powiatowej Biblioteki Publicznej w Legionowie”) w siedzibie PIK przy ul. Sowińskiego 15 w Legionowie lub przesać pocztą do 29 lutego 2020 r. (decyduje data stempla pocztowego). Szczegółowe informacje pod numerem: 22 774 21 44.

Informacje dodatkowe:

- wymagane dokumenty i oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane (CV zawierające dane o których mowa w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1040 ze zm.),
- na rozmowę kwalifikacyjną zostaną zaproszeni wybrani kandydaci,
- kandydaci zostaną powiadomieni o terminie i miejscu dalszego postępowania rekrutacyjnego,
- dokumenty rekrutacyjne zostaną zniszczone po zakończeniu procesu rekrutacji.


Ewa Listkowska
Dyrektor
Powiatowej Instytucji Kultury
w Legionowie