

## **OGŁOSZENIE O NABORZE**

**Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej w Cekcynie ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy młodszy bibliotekarz**

### **1. Nazwa i adres jednostki:**

Gminna Biblioteka Publiczna w Cekcynie

Szkolna 2

89-511 Cekcyn

### **2. Określenie stanowiska:**

młodszy bibliotekarz

### **3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:**

#### **wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. wykształcenie wyższe (preferowane o kierunku bibliotecznym, przygotowanie pedagogiczne),
6. prawo jazdy kat. B, możliwość korzystania z własnego samochodu do celów służbowych,

#### **wymagania dodatkowe:**

1. doświadczenie w pracy na stanowisku bibliotekarskim,
2. umiejętność obsługi komputera (w tym edytorów tekstów i programów graficznych) oraz urządzeń biurowych,
3. umiejętności pedagogiczne,
4. znajomość literatury polskiej i obcej,
5. predyspozycje osobowościowe: samodzielność, odpowiedzialność, pracowitość, kreatywność, komunikatywność, wysoka kultura osobista, miła aparycja.

### **4. Zakres wykonywanych zadań i obowiązków na stanowisku pracy:**

- 1) obsługa czytelników i użytkowników biblioteki,
- 2) katalogowanie księgozbioru w systemie bibliotecznym,
- 3) prowadzenie spotkań literackich dla dzieci, młodzieży oraz osób dorosłych,
- 4) kontrola zwrotów książek,
- 5) obsługa urządzeń biurowych,
- 6) przygotowywanie skontrum księgozbioru,

- 7) przygotowywanie sprawozdań z działalności biblioteki,
- 8) prowadzenie portalu społecznościowego biblioteki,
- 9) ewidencja, opracowywanie książek, ich obkładanie, selekcjonowanie,
- 10) dbanie o czystość pomieszczeń bibliotecznych,
- 11) prowadzenie filii bibliotecznej w Małym Gacnie.

#### **5. Warunki pracy na danym stanowisku pracy:**

- a) wymiar etatu: **1/8 etatu** (5 godzin tygodniowo),
- b) praca w filii w Małym Gacnie,
- c) stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze.

#### **6. Wymagane dokumenty:**

- 1. kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2. list motywacyjny,
- 3. kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia, w tym odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych,
- 4. kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 5. inne kserokopie dokumentów potwierdzające posiadane kwalifikacje, umiejętności i uprawnienia w tym uprawnienia do prowadzenia pojazdów silnikowych - prawo jazdy kat. B,
- 6. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
- 7. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8. oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),
- 9. oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii, oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

#### **7. Terminy i miejsce składania dokumentów**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Gminnej Bibliotece Publicznej w Cekcynie przy ul. Szkolna 2,

lub korespondencyjnie na adres:

Gminna Biblioteka Publiczna w Cekcynie, ul. Szkolna 2, 89-511 Cekcyn

**w terminie do 13 marca 2026 r. do godz. 17:00.**

Dodatkowe informacje dotyczące naboru na stanowisko pracy można uzyskać pod numerem telefonu: 52 33 47 568.