



Ogłoszenie Nr PB1.110.2.22 o naborze na wolne stanowisko nauczyciela-bibliotekarza w Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej w Kielcach filia we Włoszczowie.

<b>Jednostka</b>	Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka ul. Jana Pawła II 5, 25-025 Kielce
<b>Oferowane stanowisko</b>	Nauczyciel - bibliotekarz
<b>Data ogłoszenia naboru</b>	04.04.2022 r.
<b>Termin składania dokumentów</b>	04.04.2022r - 13.04.2022r.
<b>Ilość etatów</b>	1 etat
<b>Wymiar czasu pracy</b>	Pełny wymiar czasu pracy
<b>Wymagania związane ze stanowiskiem</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Posiada obywatelstwo polskie, z tym że wymóg ten nie dotyczy obywateli państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym;</li><li>2. Ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z praw publicznych;</li><li>3. Nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;</li><li>4. Nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;</li><li>4a) Nie był prawomocnie ukarany karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 76 ust. 1 pkt 3, w okresie 3 lat przed nawiązaniem stosunku pracy, albo karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 76 ust. 1 pkt 4;</li><li>5. Posiada kwalifikacje wymagane do zajmowania danego stanowiska: wyższe wykształcenie bibliotekarskie z przygotowaniem pedagogicznym lub wyższe wykształcenie pedagogiczne i ukończone studia podyplomowe z bibliotekoznawstwa.</li><li>6. Istnieją warunki do zatrudnienia nauczyciela w szkole w pełnym wymiarze zajęć na czas nieokreślony.</li><li>7. Posiada znajomość obsługi komputera, programów Word, Excel.</li><li>8. Zaświadczenie lekarskie i zaświadczenie o niekaralności będzie wymagane od osoby, która będzie zatrudniona w wyniku naboru (przed podpisaniem umowy o pracę).</li></ol>
<b>Zakres wykonywanych</b>	1. Odpowiedzialność materialna za stan i wartość księgozbioru znajdującego się w bibliotece.

<p><b>zadań na stanowisku</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Odpowiedzialność służbowa za przestrzeganie dyscypliny pracy i wypożyczeń księgozbioru zgodnie z regulaminem biblioteki.</li> <li>3. Przestrzeganie przepisów bhp, przeciwpożarowych, prawidłowego zamykania pomieszczeń biblioteki po skończonej pracy, dbanie o estetyczny wygląd miejsca pracy.</li> <li>4. Monitorowanie zwrotu wypożyczonych książek.</li> <li>5. Systematyczne porządkowanie księgozbioru.</li> <li>6. Codzienna praca z czytelnikiem - wypożyczanie książek, udzielanie informacji oraz porad bibliotecznych i bibliograficznych bezpośrednio lub telefonicznie w miarę potrzeb.</li> <li>7. Prowadzenie na bieżąco elektronicznej obsługi czytelnika i wypożyczenia książek w nowym systemie SOWA.</li> <li>8. Pobieranie opłat za przetrzymanie książek od czytelników.</li> <li>9. Dbanie o wygląd estetyczny czytelnika.</li> <li>10. Prezentowanie nowości wydawniczych zakupionych do biblioteki.</li> <li>11. Przygotowanie i prowadzenie lekcji bibliotecznych dla dzieci i młodzieży.</li> <li>12. Udział w warsztatach i szkoleniach dla nauczycieli bibliotekarzy.</li> <li>13. Samokształcenie i praca nad przygotowaniem dokumentacji do zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego nauczyciela-bibliotekarza.</li> <li>14. Współdziałanie przy wyborze i wycenie podarowanych książek.</li> <li>15. Odpowiedzialność za przetwarzanie danych osobowych zawartych w bazie czytelników.</li> <li>16. Ochrona i zachowanie tajemnicy, dotyczące danych osobowych z bazy czytelników.</li> <li>17. Wykonywanie innych zadań i prac zleconych przez dyrekcję PBW w Kielcach oraz kierownika filii.</li> </ol>
<p><b>Informacja o warunkach pracy na stanowisku</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Praca w siedzibie filii Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Opatowie.</li> <li>2) Praca w pełnym wymiarze czasu pracy, w systemie zmianowym.</li> <li>3) Praca na stanowisku wymaga: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) umiejętności pracy, zarówno samodzielnie, jak i w zespole,</li> <li>b) umiejętności podejmowania decyzji w powierzonym zakresie,</li> <li>c) umiejętności radzenia sobie ze stresem,</li> <li>d) obowiązkowości, odpowiedzialności za wykonywaną pracę,</li> <li>e) zdolności organizacji czasu pracy,</li> <li>f) rzetelności, staranności i dokładności,</li> <li>g) samodzielności i efektywności w działaniu,</li> <li>h) komunikatywności.</li> </ol> </li> </ol>
<p><b>Wymagane dokumenty</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) CV z opisem pracy zawodowej.</li> <li>2) List motywacyjny.</li> <li>3) Kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie oraz kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i posiadane kwalifikacje.</li> <li>4) Świadectwa pracy.</li> <li>5) Oświadczenie o niekaralności.</li> <li>6) Oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.</li> </ol>



	<p>7) Oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych.</p> <p>Wszystkie dokumenty przedkładane w naborze przez kandydata muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie, a dokumenty wydane w języku obcym powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.</p>
<b>Termin i miejsce składania dokumentów</b>	<p>Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru Nr PB1.110.2.22 na stanowisko nauczyciela-bibliotekarza” w terminie do dnia 13.04.2022 r. do godz.15.00, w sekretariacie Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Kielcach (pokój nr 5) przy ul. Jana Pawła II 5, lub pocztą na adres: Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Kielcach ul. Jana Pawła II 5, 25-025 Kielce (decyduje data wpływu).</p>
<b>Uwagi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Dokumenty, które wpłyną do biblioteki po terminie określonym w ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane.</li> <li>2) Kandydaci, których dokumenty nie spełniają wymagań formalnych, nie będą powiadamiani o dalszym toku naboru.</li> <li>3) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana w BIP na stronie internetowej <a href="http://www.bip.pbw.kielce.pl">www.bip.pbw.kielce.pl</a> oraz na tablicy informacyjnej biblioteki.</li> <li>4) Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w wyniku naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych w momencie zatrudnienia.</li> <li>5) Dokumenty pozostałych kandydatów są wydawane ich nadawcom albo komisyjnie niszczone po upływie miesiąca od daty ogłoszenia wyników w BIP PBW w Kielcach.</li> <li>6) W przypadku unieważnienia naboru, złożone dokumenty kandydatów są wydawane ich nadawcom albo komisyjnie niszczone po upływie miesiąca od daty unieważnienia naboru.</li> </ol>

  
Dyrektor  
PBW w Kielcach  
Sylwester Kasprzyk