

**DYREKTOR CENTRUM KULTURY W RESKU
OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA STANOWISKO BIBLIOTEKARZA**

1. Nazwa i adres jednostki:

Centrum Kultury w Resku 72-315 Resko, ul. Wojska Polskiego 16

2. Określenie stanowiska:

Bibliotekarz

3. Rodzaj umowy, wymiar czasu pracy i miejsce zatrudnienia

Umowa o pracę, ½ etatu – centrum Kultury w Resku

4. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

Wymagania kwalifikacyjne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie co najmniej średnie,
- c) niekaralność,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) dyspozycyjność – wykonywanie prac odbywać się będzie również w godzinach popołudniowych
- f) dobra znajomość obsługi komputera, urządzeń multimedialnych i biurowych.

Wymagania dodatkowe:

- a) wysoka kultura osobista,
- b) komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
- c) umiejętność pracy z różnymi grupami wiekowymi,
- d) umiejętności organizacyjne,
- e) kreatywność, samodzielność,
- f) skrupulatność, sumienność, zaangażowanie w rozwój biblioteki,
- g) gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji.

5. Zakres wykonywanych zadań na na stanowisku bibliotekarza :

- a) gromadzenie audiozbiorów i prowadzenie zajęć w sali audiowizualnej,
- b) gromadzenie i udostępnianie zbiorów biblioteki,
- c) opracowywanie zbiorów,
- d) udzielanie informacji bibliotecznych,
- e) współpraca z pracownikami innych działów

6. Wymagane dokumenty:

- a) podpisane własnoręcznie curriculum vitae (CV),
- b) podpisany własnoręcznie oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- c) kserokopia dokumentów poświadczający wykształcenie,
- d) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach
- e) oświadczenie – załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
- f) oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym Administratora Danych Osobowych o przetwarzaniu danych osobowych w procesie rekrutacji, na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., – załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

7. Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w gabinecie Dyrektora Centrum Kultury w Resku, ul. Wojska Polskiego 71 (II piętro) od godz. 8⁰⁰ do godz. 15⁰⁰ lub przesłać tradycyjną pocztą na adres Centrum Kultury Resku ul. Wojska Polskiego 71, 72-315 Resko w nieprzekraczalnym terminie do **20.01.2023 r.** włącznie, z dopiskiem: **”Nabór na stanowisko bibliotekarza”**. Dokumenty, które wpłyną po upływie wyżej określonego terminu nie będą