

WÓJT GMINY LEONCIN
OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO

KIEROWNIKA GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W LEONCINIE

1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- 1.1. wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia, mile widziane wykształcenie o kierunku bibliotekarskim,
- 1.2. doświadczenie zawodowe – minimum 2 lata,
- 1.3. obywatelstwo polskie,
- 1.4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 1.5. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 1.6. brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku.

2. WYMAGANIA DODATKOWE

- 2.1. znajomość aktów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury ze szczególnym uwzględnieniem: ustawy o bibliotekach, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych – RODO,
- 2.2. dobra znajomość obsługi urządzeń biurowych, komputera w tym programów informatycznych wykorzystywanych w bibliotekach,
- 2.3. właściwa komunikacja interpersonalna.

3. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU OBEJMUJE

- 3.1. Opracowywanie planu finansowego Biblioteki,
- 3.2. Sporządzanie sprawozdań z działalności Biblioteki,
- 3.3. Reprezentowanie Biblioteki na zewnątrz,
- 3.4. Prowadzenie spraw administracyjnych i gospodarczych Biblioteki,
- 3.5. Gromadzenie księgozbioru,
- 3.6. Prowadzenie ewidencji księgozbioru oraz dokumentacji wpływów i ubytków,
- 3.7. Prowadzenie katalogu alfabetycznego i rzeczowego całości zbiorów,
- 3.8. Opracowywanie księgozbioru, prowadzenie ewidencji księgozbioru i wyposażenia,
- 3.9. Wypożyczanie książek czytelnikom, kontrola zwrotów wypożyczonych książek,
- 3.10. Prowadzenie działalności kulturalno-oświatowej upowszechniającej książkę i czytelnictwo na terenie gminy,
- 3.11. Przestrzeganie zasad dyscypliny pracy, przepisów BHP i p.poż,
- 3.12. Przestrzeganie zasad dyscypliny budżetowej przy wykonywaniu planu finansowego Biblioteki.

4. WYMAGANE DOKUMENTY

- 4.1. życiorys (CV) podpisany przez kandydata wraz z klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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, ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. Nr 902 z późn. zm.)”,
- 4.2. list motywacyjny podpisany przez kandydata wraz z klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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, ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych”,

- 4.3. kwestionariusz osobowy (załącznik nr 1),
- 4.4. kserokopie dokumentów poświadczających wymagane wykształcenie (dyplom),
- 4.5. kserokopie dokumentów poświadczających wymagane doświadczenie (kserokopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy),
- 4.6. kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach zawodowych,
- 4.7. podpisane oświadczenia:
 - 4.7.1. o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (załącznik nr 2),
 - 4.7.2. o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (załącznik nr 2),
 - 4.7.3. o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na proponowanym stanowisku,
 - 4.7.4. o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach osobowych składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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, ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (załącznik nr 3).

5. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA STANOWISKU

- 5.1. planowany termin zatrudnienia – 5 sierpnia 2019 r.,
- 5.2. forma zatrudnienia - umowa o pracę,
- 5.3. wymiar czasu pracy – pełny etat,
- 5.4. miejsce pracy: Gminna Biblioteka Publiczna w Leoncinie ul. I.B. Singera 3, 05-155 Leoncin
- 5.5. w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie naboru, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Leoncin w rozumieniu przepisów Ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych przekroczył 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie:

- a) osobiście - Urząd Gminy Leoncin ul. Partyzantów 3, 05-155 Leoncin pok. 8 (sekretariat),
- b) pocztą - na adres Urząd Gminy Leoncin ul. Partyzantów 3, 05-155 Leoncin (decyduje data wpływu oferty do urzędu).

W obu przypadkach z dopiskiem: „**DOTYCZY NABORU NA STANOWISKO KIEROWNIKA BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W LEONCINIE**”

w terminie do dnia **1 sierpnia 2019** r. do godziny 12.00

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy Leoncin po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Wszystkie kopie dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem. Oświadczenia, list motywacyjny i CV muszą być podpisane własnoręcznie.

W przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązanych jest do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów dokumentów oraz przedstawienie oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

Lista kandydatów, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze jak również informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Leoncin oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu, przy ulicy Partyzantów 3 w Leoncinie.

WÓJT GMINY
Adam Mirosław Krawczak