



KDR.110.10.2024

Dyrektor Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Wola m.st. Warszawy zatrudni osobę na stanowisko Młodsze Bibliotekarza/Bibliotekarza/Starszego Bibliotekarza do **Wypożyczalni Zbiorów Obcojęzycznych nr 115 – „Poliglotka”**.

Warunki pracy:

1. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu, od września 2024 r.
2. Wynagrodzenie w przedziale 4300-6700 brutto (wynagrodzenie zasadnicze) oraz dodatek stażowy.
3. Dodatkowe świadczenia płacowe m.in. nagrody uznaniowe, nagrody jubileuszowe.

Oferujemy:

1. Pracę w zespole nastawionym na współpracę i wzajemne wsparcie, instytucji otwartej na inicjatywy pracowników, chętnie dzielących się swoją wiedzą i doświadczeniem.
2. Partnerskie traktowanie.
3. Możliwość podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego.
4. Bonusy pozapłacowe m.in. dofinansowanie do wypoczynku, sportu i rekreacji, kultury itp.
5. Możliwość wykupienia prywatnej opieki medycznej oraz ubezpieczenia na życie.

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe I lub II stopnia (preferowani absolwenci kierunków: informacja naukowa i bibliotekoznawstwo, filologia, kulturoznawstwo, pedagogika).
2. Ogólna wiedza z zakresu literatury.
3. Umiejętność prowadzenia działań animacyjnych
4. Biegła obsługa pakietu MS Office.
5. Znajomość nowych technologii, w tym programu Corel, Canva lub CapCut.
6. Znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym w mowie i piśmie.
7. Wysoko rozwinięte zdolności interpersonalne i komunikacyjne.
8. Kreatywność oraz zaangażowanie w działaniu.
9. Wysoka kultura osobista.
10. Umiejętność pracy zespołowej.

Dodatkowe zalety kandydata:

1. Wykształcenie bibliotekarskie lub doświadczenie w pracy na stanowisku bibliotekarskim.
2. Umiejętności pedagogiczne.
3. Komunikatywna znajomość języka ukraińskiego lub innego języka obcego.

Zakres zadań wymaganych na stanowisku:

1. Profesjonalna obsługa czytelników według wewnętrznego standardu.
2. Inicjowanie i uczestnictwo w projektach kulturalno-edukacyjnych dla osób w różnych grupach wiekowych.
3. Realizowanie zadań związanych z gromadzeniem, opracowaniem i przechowywaniem księgozbioru.
4. Monitorowanie rynku wydawniczego.

Wymagane dokumenty:

1. Przesłanie CV w formie PDF z aktualną klauzulą:
Przyjmuję do wiadomości, że podstawą prawną przetwarzania danych osobowych kandydata na pracownika jest przede wszystkim art. 22 [1] § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 poz. 1465 z późn. zm.) w zw. z art. 6 ust. 1 lit. b i c) Rozporządzenia 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 (RODO) Dz. Urz. UE L z 2016 r. Nr 119, s. 1 z dnia 4 maja 2016 r.). Jednocześnie wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie dodatkowych i pozostałych danych osobowych przez Bibliotekę Publiczną w Dzielnicy Wola m.st. Warszawy z siedzibą w Warszawie przy al. Solidarności 90, 01-003 Warszawa, dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) RODO.”
2. Przesłanie dokumentu w formie PDF zawierającego odpowiedzi na pytania: Dlaczego chcesz pracować w bibliotece? Które twoje kompetencje, umiejętności i doświadczenie będą cenne dla biblioteki?

Informacje o terminie i miejscu składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty należy złożyć do 01.08.2024 r. do godziny 16:00, pocztą (liczy się data wpływu do biblioteki) lub osobiście w Sekretariacie Biblioteki w siedzibie Biblioteka Publiczna w Dzielnicy Wola m.st. Warszawy, al. Solidarności 90, 01-003 Warszawa (parter). Dokumenty należy przekazać w zamkniętej kopercie z podaniem numeru oferty KDR.110.10.2024.
2. Komplet dokumentów (w jednym pliku) można wysłać elektronicznie na adres mailowy: rekrutacja@bpwola.waw.pl (do 01.08.2024 r., do godz. 16:00).
3. Osoby, które spełniają wymogi formalne, zostaną powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Dyrektor Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Wola m.st. Warszawy zastrzega sobie prawo do powiadomienia o zakwalifikowaniu do dalszych etapów naboru jedynie wybranych kandydatów, a także do niewyłonienia kandydatury do zatrudnienia.

Uwagi końcowe:

Dostarczone dokumenty zostaną poddane formalnej analizie, przeprowadzonej przez komisję rekrutacyjną. W wyniku ww. analizy zostanie wytypowana lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu. Wytypowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej. Oferty odrzucone, które nie zostaną odebrane w terminie 30 dni od zakończenia naboru zostaną zniszczone.