**Załącznik nr 1**

**Do zarządzenia nr 021.04.2021**

**Dyrektora CKiR w Supraślu**

**Z dnia 5 listopada 2021 r.**

**Ogłoszenie o konkursie na stanowisko**

**Kierownika Biblioteki Publicznej w Supraślu**

**1. Wymiar czasu pracy:**

- 1 etat w równoważnym systemie czasu pracy

**2. Forma zatrudnienia:**

Umowa o pracę.

Przewidywany termin zatrudnienia – 1 grudnia 2021

**3. Miejsce pracy:**

Biblioteka Publiczna w Supraślu, stanowisko Kierownika Biblioteki

**4. Oferujemy:**

Nowoczesne warunki pracy w nowych przestrzeniach bibliotecznych.

Ciekawe środowisko pracy.

Możliwość rozwoju osobistego.

**5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- kierowanie działalnością statutową Biblioteki Publicznej w Supraślu oraz filiach bibliotecznych;

- reprezentowanie biblioteki na zewnątrz;

- opracowywanie planów pracy biblioteki oraz sporządzanie sprawozdań;

- dokonywanie zakupów zbiorów bibliotecznych oraz ich selekcję;

- gromadzenie i udostępnianie zbiorów biblioteki;

- opracowywanie zbiorów;

- prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;

- zapoznanie się i stosowanie przepisów prawnych dot. kultury i sztuki w codziennej pracy;

- organizacja i prowadzenie zajęć, warsztatów, imprez kulturalnych promujących literaturę, kulturę, naukę oraz aktywizujących środowisko lokalne;

- udzielanie informacji na temat zbiorów, wydarzeń kulturalnych w gminie Supraśl, itp.;

- skontrum księgozbioru;

- dbałość o stan powierzonego mienia;

- promowanie działań poprzez zamieszczanie informacji w środkach masowego przekazu (media, strona internetowa, facebook, „Supraśl Nasza Gmina”);

- współpraca z lokalnymi instytucjami;

- budowanie pozytywnego wizerunku biblioteki;

- uczestniczenie w szkoleniach zawodowych i podnoszenie kwalifikacji drogą samokształcenia;

- współudział w imprezach organizowanych przez CKiR w Supraślu;

- współpraca przy tworzeniu i realizacji projektów;

- wykonywanie zadań zleconych przez Dyrektora.

**6. Wymagania niezbędne:**

- Wykształcenie wyższe (mile widziane wykształcenie z kierunkiem bibliotekarstwo lub humanistycznym);

- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;

- Niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym;

- Doświadczenie bibliotekoznawcze lub pedagogiczne.

- Umiejętność planowania i organizacji pracy własnej oraz zespołu;

- Ogólna wiedza z zakresu literatury;

- Dobre umiejętności komunikacyjne;

- Dobra znajomość obsługi komputera, urządzeń multimedialnych i biurowych;

- Wysoka kultura osobista.

**7. Wymagania dodatkowe (opcjonalne):**

- Doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym;

- Wiedza na temat pracy w bibliotece;

- Rozeznanie na rynku księgarskim;

- Wiedza na temat miasta i gminy Supraśl;

- Umiejętność prowadzenia działań animacyjnych dla różnych grup wiekowych;

- Samodzielność i odpowiedzialność za powierzone zadania;

- Dyspozycyjność;

- Łatwość nawiązywania kontaktów;

- Skrupulatność, sumienność, zaangażowanie w rozwój biblioteki;

- Kreatywność, innowacyjność oraz motywacja do pracy;

- Umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresujących;

- Gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji;

- Doświadczenie w pozyskiwaniu środków zewnętrznych;

- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym;

- Znajomość obsługi programów graficznych, np. CANVA;

- Znajomość programu bibliotecznego, np. MAK+, umiejętność opracowania zbiorów.

CV i list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru należy przesłać na emaila: ckirsuprasl@gmail.com z dopiskiem w tytule „nabór na stanowisko kierownika biblioteki”, złożyć osobiście w Bibliotece w Supraślu lub wysłać pocztą na adres Centrum Kultury i Rekreacji, ul. Cieliczańska 1, 16-030 Supraśl do dnia 18.11.2021.

List motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych przy realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych”.

Osoby spełniające wymagania określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie i zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną.

Dyrektor CKiR zastrzega sobie prawo do niewyłonienia kandydatury do zatrudnienia.

Oferty odrzucone, które nie zostaną odebrane w terminie 30 dni od zakończenia naboru, zostaną zniszczone.