Dyrektor Powiatowej Instytucji Kultury w Legionowie (PIK) z siedzibą przy ul. Sowińskiego 15 ogłasza rekrutację na stanowisko instruktora powiatowego (½ etatu) w Powiatowej Bibliotece Publicznej w Legionowie.

**I. WYMAGANIA:**

* wykształcenia w zakresie bibliotekoznawstwa,
* doświadczenie na stanowisku bibliotekarza,
* bardzo dobra znajomość obsługi komputera, w tym programu bibliotecznego Mateusz,
* bardzo dobra znajomość zagadnień merytorycznych,
* umiejętność samodzielnej i efektywnej organizacji pracy,
* umiejętność pracy w zespole, łatwość w nawiązywaniu kontaktów, komunikatywność, dokładność, systematyczność, dyspozycyjność.

**II. OCZEKIWANIA:**

* motywacja do pracy,
* odpowiedzialność za wykonywaną pracę,
* dobra organizacja pracy – zarówno tej samodzielnej, jak i zespołowej,
* umiejętność i chęci uczenia się i dzielenia się wiedzą/doświadczeniem,
* otwartość na rozwój.

**III. ZADANIA:**

* tworzenie stabilnej i sprawnej sieci bibliotek w powiecie legionowskim,
* nadzór i opieka merytoryczna, pomoc metodyczna i instruktaż dla bibliotek publicznych na terenie powiatu, w tym systematyczna analiza pracy bibliotek,
* wizytacje bibliotek w celu analizy ich stanu, organizacji i działalności (formułowanie wniosków, zaleceń i propozycji zmian),
* organizowanie funkcjonalnego przepływu informacji w obrębie powiatowej sieci bibliotecznej,
* doradztwo i udzielanie bibliotekom pomocy w zakresie gromadzenia i opracowania zbiorów, selekcji i inwentaryzacji, komputeryzacji oraz promocji czytelnictwa,
* pomoc w organizacji imprez bibliotecznych,
* organizowanie imprez kulturalnych o zasięgu powiatowym,
* organizowanie narad, seminariów, szkoleń i warsztatów dla bibliotekarzy z powiatu,
* współpraca z bibliotekami w powiecie w zakresie wymiany informacji i upowszechniania dobrych praktyk,
* merytoryczne i organizacyjne wsparcie zespołu biblioteki powiatowej,
* ścisła współpraca z biblioteką wojewódzką,
* współpraca z organizatorami bibliotek, biblioteką wojewódzką, instytucjami kultury oraz stowarzyszeniami działającymi na terenie powiatu w zakresie rozwijania czytelnictwa i zaspokajania potrzeb kulturalnych mieszkańców powiatu legionowskiego,
* prowadzenie dokumentacji dotyczącej działalności placówek bibliotecznych na terenie powiatu (sprawozdań, planów, analiz),
* wsparcie w zakresie opracowywania bibliografii regionalnej.

**IV. WARUNKI ZATRUDNIENIA:**

* planowane zatrudnienie od maja 2019 r.,
* wymiar czasu pracy: 1/2 etatu,
* czas pracy: do uzgodnienia,

**V. WYMAGANE DOKUMENTY:**

* list motywacyjny,
* szczegółowe CV z informacją o dotychczasowym przebiegu pracy zawodowej oraz zakresie obowiązków związanych z zajmowanymi stanowiskami i pełnionymi funkcjami, z podanym adresem zwrotnym wraz z numerem telefonu kontaktowego lub adresem poczty mailowej kandydata opatrzone klauzulą: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) i Rozporządzeniem 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) - oryginały lub poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów poświadczających kwalifikacje (oryginały do wglądu w czasie rozmowy rekrutacyjnej).

**VI. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zamkniętej kopercie (z dopiskiem „Rekrutacja do Powiatowej Biblioteki Publicznej w Legionowie”) w siedzibie PIK przy ul. Sowińskiego 15 w Legionowie lub przesłać pocztą do 12 kwietnia 2019 r. (decyduje data stempla pocztowego). Szczegółowe informacje pod numerem: 22 774 21 44.

**VII. INFORMACJE DODATKOWE:**

* wymagane dokumenty i oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane,
* na rozmowę kwalifikacyjną zostaną zaproszeni wybrani kandydaci,
* kandydaci zostaną powiadomieni o terminie i miejscu dalszego postępowania rekrutacyjnego,
* dokumenty rekrutacyjne zostaną zniszczone po zakończeniu procesu rekrutacji.