

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Kielcach

Jednostka	Miejska Biblioteka Publiczna w Kielcach ul. M. Konopnickiej 5 25 – 406 Kielce
Oferowane stanowisko	Kierownik Filii nr 7 - MEDIATEKI
Komórka Organizacyjna	Filia nr 7 MBP w Kielcach - MEDIATEKA
Data ogłoszenia	13.07.2020
Termin składania dokumentów	24.07.2020
Ilość etatów	1 etat
Wymiar czasu pracy	Pełny wymiar czasu pracy
Wymagania związane ze stanowiskiem	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku: <ol style="list-style-type: none"> 1) wykształcenie: wyższe, preferowane na kierunku: informatyka; 2) staż pracy: minimum 5 lat, 3) znajomość obowiązujących aktów prawnych: <ul style="list-style-type: none"> - ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (tekst jednolity DZ. U. z 2012 r., poz. 642); - ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity DZ. U. z 2012 r., poz. 406); 4) znajomość komputerów PC w zakresie: <ul style="list-style-type: none"> - komputery PC, system Windows 10, - instalacja i aktualizacja oprogramowania, - sieci LAN i internetu, - praktyka w rozwiązywaniu bieżących problemów eksploatacyjnych (sterowniki, uruchamianie programów po aktualizacjach etc.), 5) znajomość zagadnień Virtualnej Rzeczywistości: <ul style="list-style-type: none"> - ogólnie zagadnienia dotyczące tematyki VR, - sprzęt VR, - oprogramowanie VR, - platformy sprzętowe i software'owe VR, 6) znajomość tematyki dotyczącej e-sportu: od popularnych tytułów do zagadnień sprzętowych., 7) wiedza ogólna w zakresie pozwalającym na poruszanie się w zagadnieniach nauki, kultury i sztuki. 8) znajomość języka angielskiego na poziomie zaawansowanym.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"> 1. kierowanie zespołem pracowników MEDIATEKI oraz sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań będących w kompetencji MEDIATEKI.
Informacja o warunkach pracy na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"> 1. praca administracyjno – biurowa w siedzibie MEDIATEKI, 2. praca z komputerem, monitorem ekranowym, powyżej połowy dobowego wymiaru czasu, 3. obsługa urządzeń biurowych, 4. obsługa odwiedzających MEDIATEKĘ w zakresie korzystania urządzeń technologii VR i e-sportu. 5. Na stanowisku pracy wymagana jest: <ol style="list-style-type: none"> a) odporność na stres, b) obowiązkowość, c) wysoka kultura osobista, d) systematyczność, dokładność, rzetelność, e) umiejętność analitycznego myślenia, f) umiejętność pracy w zespole oraz kierowania zespołem, g) umiejętność organizacji pracy własnej i umiejętność rozwiązywania problemów, h) komunikatywność, i) umiejętność szybkiego uczenia się - nowe programy, sprzęt etc., j) umiejętność pracy z młodzieżą, k) dbałość o dobrą atmosferę, l) rozwiązywanie konfliktów, ł) życzliwość i pozytywne nastawienie do ludzi, m) chęć do nauki i samorozwoju, n) organizacja eventów oraz zajęć z zakresu VR, o) osobiste zaangażowanie w wykonywanie powierzonych obowiązków. <p>Mile widziani będą kandydaci, którzy z pasją podchodzą do tematów VR i e-Sportu.</p>
Wymagane dokumenty	<ol style="list-style-type: none"> 1. List motywacyjny i CV. 2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie. 3. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe. 4. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności (w załączeniu). 5. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (w załączeniu). 6. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (w załączeniu). 7. Autorska koncepcja rozwoju MEDIATEKI. <p>Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV oraz kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej.</p>

	<p>Wszystkie dokumenty przedkładane w naborze przez kandydata muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie, a dokumenty wydane w języku obcym powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.</p>
<p>Miejsce i termin składania dokumentów</p>	<p><u>I etap:</u> Wymagane dokumenty (z oznaczeniem nadawcy) należy: 1) składać w zamkniętych kopertach do dnia 24.07.2020r. do godz. 15.30 w sekretariacie Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kielcach, ul. M. Konopnickiej 5, 25 – 406 Kielce lub 2) przesać pocztą do dnia 24.07.2020r. –(decyduje data wpływu) na adres: Miejska Biblioteka Publiczna w Kielcach ul. M. Konopnickiej 5, 25 – 406 Kielce z dopiskiem: „Dotyczy naboru Nr 1 na stanowisko Kierownika Filii nr 7 – MEDIATEKI”</p> <p>Dodatkowe informacje pod nr tel. 41 362 70 13</p> <p><u>II etap:</u> Rozmowa. O zakwalifikowaniu się do kolejnego etapu naboru kandydaci zostaną powiadomieni listownie, telefonicznie lub mailem.</p>
<p>Uwagi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kielcach, ul. M. Konopnickiej 5, 25-406 Kielce. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w MBP w Kielcach pod adresem e-mail: agnieszka.rogalska@mbp.kielce.pl 2. Szczegółowe informacje w zakresie przetwarzania powierzonych w procesie rekrutacji danych osobowych zawiera treść oświadczenia o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze, które stanowi załącznik do ogłoszenia. 3. Dokumenty rekrutacyjne złożone po terminie, bez zastrzeżonej formy papierowej, niekompletne – podlegają odrzuceniu w procesie rekrutacji, a kandydat nie jest dopuszczony do dalszego postępowania. 4. Nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania aplikacji oraz przyjmowania ww. dokumentów poza ogłoszeniem. 5. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. 6. Przez staż pracy rozumie się okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, potwierdzony kopiami świadectw pracy lub w przypadku pozostawania w stosunku pracy – zaświadczeniem o zatrudnieniu, zawierającym okres zatrudnienia. 7. Informacja o rozstrzygnięciu naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie mbp.kielce.pl oraz w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Kielcach na tablicy ogłoszeń.