

Wałbrzych, 20.10.2016 r.

Powiatowa i Miejska Biblioteka Publiczna "Biblioteka pod Atlantami"
ogłasza nabór kandydatów na samodzielne stanowisko
ds. wydawniczo-wystawienniczych

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe magisterskie, preferowane kierunki w dziedzinie związanej z działalnością podstawową działu wydawniczo-wystawienniczego,
- umiejętność obsługi programów graficznych.

2. Wymagania dodatkowe:

- wiedza specjalistyczna w zakresie: opracowania tekstów pod względem językowym, edytorskim i merytorycznym; bardzo dobry warsztat językowy,
- znajomość języka angielskiego przynajmniej w stopniu podstawowym,
- kreatywność, samodzielność.

3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

- prowadzenie stałej działalności wystawienniczej, opracowanie programu wystawienniczego, przygotowanie merytoryczne i aranżacyjne wystaw,
- realizowanie programu wydawniczego Biblioteki, w tym opracowanie edytorskie i techniczne publikacji i druków,
- organizowanie imprez kulturalnych służących upowszechnianiu czytelnictwa, wiedzy o literaturze i sztuce książki oraz prowadzenie działalności oświatowej.

4. Wymagane dokumenty:

- życiorys (własnoręcznie podpisany),
- list motywacyjny (własnoręcznie podpisany),
- referencje mile widziane,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U 2016 r., poz. 922).
- oświadczenie o zapoznaniu się kandydata z Regulaminem zatrudniania pracowników w Powiatowej i Miejskiej Bibliotece Publicznej „Bibliotece pod Atlantami” w Wałbrzychu dostępnym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej w zakładce „Nabór kandydatów do pracy” lub w sekretariacie biblioteki,

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem o treści „Oferta pracy na samodzielne stanowisko ds. wydawniczo-wystawienniczych” w terminie do 4 listopada 2016 r. do godziny 12:00 na adres: Rynek 9, 58-300 Wałbrzych lub osobiście do sekretariatu biblioteki (budynek administracyjny, I piętro, pokój 17).

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie lub nie będą zawierały dokumentów, o których mowa w pkt. 4 nie będą rozpatrywane.

Biblioteka zastrzega sobie możliwość skontaktowania się tylko z wybranymi kandydatami. Brak informacji w dniu 7 listopada br. oznacza, że oferta nie została rozpatrzona pozytywnie.

Rozmowy z kandydatami spełniającymi wymagania niezbędne będą przeprowadzone 8 listopada 2016 r. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej biblioteki.

Z wybranym kandydatem zostanie zawarta umowa o pracę na okres próbny od dnia 14 listopada 2016 r. w wymiarze 1/2 etatu.