

Dołącz do naszego zespołu. Multicentrum poszukuje Instruktora

Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Białej Podlaskiej ogłasza nabór na stanowisko pracy - Instruktor Multicentrum

Szczegółowe informacje dotyczące wymagań wobec kandydatów oraz związane z procesem naboru:

Warunki pracy:

- Wymiar etatu: 1 etat.
- Umowa o pracę.

Miejsce pracy:

- Miejska Biblioteka Publiczna w Białej Podlaskiej – Multicentrum.
- Praca w strefie, zgodnie z posiadanymi kompetencjami: multijęzyk- lektor języka angielskiego.

Oferujemy:

- Ciekawe środowisko pracy pozwalające rozwijanie swoich pasji i zainteresowań.
- Możliwość rozwoju osobistego.
- Szkolenia.

Wymagania niezbędne:

- Wykształcenie wyższe.
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie.
- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.
- Dobra znajomość obsługi komputera, urządzeń multimedialnych i biurowych.
- Dyspozycyjność.

Wymagania dodatkowe:

- Mile widziane doświadczenie pedagogiczne.
 - Umiejętność prowadzenia działań animacyjnych dla różnych grup wiekowych i społecznych.
 - Samodzielność i odpowiedzialność za powierzone zadania.
 - Umiejętność pracy w grupie oraz samodzielnej organizacji pracy własnej.
 - Łatwość nawiązywania kontaktów.
 - Skrupulatność, sumienność, zaangażowanie w rozwój biblioteki.
-

- Kreatywność, innowacyjność oraz silna motywacja do pracy.
- Wysoka kultura osobista, komunikatywność.
- Elastyczności w działaniu.
- Gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- Organizacja i prowadzenie zajęć edukacyjnych, warsztatów promujących i aktywizujących środowisko lokalne ze szczególnym uwzględnieniem działań animacyjnych, imprez kulturalnych promujących, kulturę i naukę.
 - Wykorzystanie w prowadzonych działaniach różnorodnych narzędzi ze szczególnym uwzględnieniem nowoczesnych technologii.
 - Uwzględnienie w prowadzonych działaniach zajęć związanych z rozwijaniem kreatywności.
 - Uwzględnienie w prowadzonych działaniach aspektu edukacyjnego.
 - Udzielanie informacji.
 - Prowadzenie dokumentacji.
 - Dbłość o stan powierzonych mienia.
 - Współpraca z lokalnymi instytucjami, stowarzyszeniami i innymi podmiotami.
- Wymagane dokumenty:
- List motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru.
 - Życiorys (CV).
 - CV powinno 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”.
Informacje o terminie i miejscu składania dokumentów:
 - Wymagane dokumenty należy złożyć do 11.10.2024 r. osobiście w sekretariacie Miejskiej Biblioteki Publicznej w Białej Podlaskiej, ul. Warszawska 12A, 21-500 Biała Podlaska lub pocztą na adres wymieniony powyżej (liczy się dzień wpływu). Komplet dokumentów (w jednym pliku) można wysłać elektronicznie (podpisane profilem zaufanym) na adres mailowy: sekretariat@mbp.org.pl .
 - Dokumenty należy przekazać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko – instruktor”.
 - Dokumenty, które wpłyną do biblioteki po terminie, nie będą rozpatrywane i nie podlegają zwrotowi.
 - Osoby, które spełniają wymagania formalne, zostaną powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
 - Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na BIP na stronie internetowej biblioteki www.mbp.org.pl.
 - Dyrektor Biblioteki Publicznej w Białej Podlaskiej zastrzega sobie prawo do powiadomienia o zakwalifikowaniu do dalszych etapów naboru jedynie wybranych kandydatów, a także do niewyłonienia kandydaty do zatrudnienia