

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

**DYREKTOR MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ IM. ZOFII NASIEROWSKIEJ W
EŁKU
UL. ARMII KRAJOWEJ 17B
19-300 EŁK**

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

Bibliotekarz

Miejsce pracy: Miejska Biblioteka Publiczna im. Zofii Nasierowskiej w Elku

Wymiar czasu pracy: pełny etat (1,0 etatu)

Forma zatrudnienia: umowa o pracę

Planowany poziom wynagrodzenia zasadniczego (brutto): 4.900,00 zł – 5.300,00 zł oraz ustawowe obowiązkowe dodatki do wynagrodzenia.

Planowany termin zatrudnienia: 01.09.2026 r.

I. Wymagania niezbędne

1. Obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego UE zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niekarałość za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe.
4. Stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku bibliotekarza.

5. Wykształcenie wyższe (preferowane bibliotekoznawstwo, informacja naukowa, filologia, kulturoznawstwo, pedagogika lub pokrewne).
6. Umiejętność obsługi komputera oraz pakietu MS Office.
7. Wysoka kultura osobista, komunikatywność oraz umiejętność pracy z czytelnikiem.

II. Wymagania dodatkowe

- doświadczenie w pracy w bibliotece lub instytucji kultury,
- znajomość systemów bibliotecznych (np. SOWA, MAK+, ALMA lub innych),
- umiejętność organizacji wydarzeń kulturalnych i edukacyjnych,
- kreatywność i inicjatywa,
- umiejętność pracy w zespole,
- znajomość mediów społecznościowych oraz podstaw promocji wydarzeń.

III. Zakres wykonywanych zadań

- obsługa czytelników oraz udostępnianie zbiorów,
- prowadzenie ewidencji i opracowania zbiorów bibliotecznych,
- udzielanie informacji bibliograficznej i rzeczowej,
- organizowanie spotkań autorskich, warsztatów i innych wydarzeń promujących czytelnictwo,
- współpraca z placówkami oświatowymi, organizacjami i instytucjami kultury,
- prowadzenie działań promocyjnych biblioteki,
- dbałość o księgozbiór i wyposażenie biblioteki,
- wykonywanie innych zadań wynikających z działalności biblioteki.

IV. Warunki pracy

- praca stacjonarna w siedzibie biblioteki,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- praca z czytelnikami,

V. Wymagane dokumenty

1. Curriculum Vitae z przebiegiem zatrudnienia.
2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje.
3. Kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.
4. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty aplikacyjne należy składać do dnia **20.08.2026 r.** do godz.: 12.00

- osobiście w siedzibie Biblioteki,
- pocztą na adres: ul. Armii Krajowej 17B, 19-300 Elk
- lub drogą elektroniczną na adres: sekretariat@biblioteka.elk.pl

Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Biblioteka zastrzega sobie prawo do kontaktu wyłącznie z kandydatami spełniającymi wymagania formalne. O terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną.

Załączniki



Oświadczenie o wyrażeniu zgody [Pobierz](#)

Data w czytania: 27-07-2026 Rozmiar: 60.42 kB Format: .pdf



Ogłoszenie o naborze [Pobierz](#)

Data w czytania: 27-07-2026 Rozmiar: 1.87 MB Format: .pdf
