

Na podlagi 25. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 – popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F, 52/16, 15/17 – odl. US, 22/19 – ZPosS, 81/19, 203/20 – ZIUPOPĐVE, 119/21 – ZČmIS-A, 202/21 – odl. US, 15/22 in 54/22 – ZUPŠ-1; v nadaljevanju: ZDR-1) in Akta o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Knjižnici – Kulturnem centru Lendava - Lendvai Könyvtár és Kulturális Központ z dne 5. 4. 2023 in njegove spremembe z dne 29. 9. 2023 ter 16. 4. 2024 javni zavod Knjižnica – Kulturni center Lendava – Lendvai Könyvtár és Kulturális Központ objavlja prosto delovno mesto

»KNJIŽNIČAR« (m/ž)
(šifra delovnega mesta: G025011)
za nedoločen čas

Kandidati, ki se bodo prijaviili na prosto delovno mesto, morajo poleg splošnih pogojev, ki jih določajo predpisi s področja delovnega prava, izpolnjevati še naslednje pogoje:

- srednja splošna oziroma srednja strokovna izobrazba,
- opravljen bibliotekarski izpit za knjižničarja,
- voznški izpit B kategorije,
- aktivno znanje slovenskega in madžarskega jezika,
- poznavanje računalniških programov in COBISS.

Zaželjeno je znanje tujih jezikov in kandidatova komunikativnost in urejenost.

Na osnovi 39.b člena Zakona o knjižničarstvu se lahko zaposli delavec tudi brez opravljenega bibliotekarskega izpita, vendar ga mora opraviti najkasneje v roku enega leta od sklenitve delovnega razmerja.

Opis nalog delovnega mesta:

- opravlja strokovna dela na področju dela z uporabniki in gradivom,
- izposoja – evidenca izposoje in vračanja gradiva, podaljševanja gradiva,
- vpis novih članov, osnovne informacije o poslovanju knjižnice,
- osnovne informacije o postavitvi gradiva,
- priprava knjižničnega gradiva za izposajo in prinaša gradivo iz skladišča,
- ureja in pospravlja knjižnično gradivo na police in v skladišče,
- skrbi za urejenost knjižnice in skladišča,
- dnevno zaključuje blagajno in deponira iztržek,
- izdeluje statistike, preglednice in izpise,
- sodeluje pri projektih knjižnice,
- popravlja manj poškodovano gradivo,

- pripravlja gradivo za vezavo, odpis in izločanje,
- fotokopira,
- pripravlja in izvaja oblike dela z mladimi bralci (pravljичne ure, pogovori o knjigah, pogovor z avtorji in ilustratorji...), sodeluje pri dejavnostih za posamezne skupine uporabnikov, pripravlja in vodi prireditve
- druge naloge, ki jih v skladu s svojo strokovnostjo lahko opravlja po (pisnem ali ustnem) nalogu nadrejenega.

Opravlja druga dela po navodilih direktorja

Prijava na prosto delovno mesto mora vsebovati:

1. pisno izjavo in fotokopijo verodostojne listine o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja ter datum (dan, mesec in leto) zaključka izobraževanja ter ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena,
2. dokazilo o opravljenem bibliotekarskem izpitu za knjižničarja,
3. dokazilo o voznškem izpitu B kategorije,
4. pisno izjavo in fotokopijo verodostojne listine o aktivnem znanju slovenskega in madžarskega jezika,
5. pisno izjavo in fotokopijo verodostojne listine o poznavanju računalniških programov in COBISS-a.

Zaželeno je, da prijava vsebuje tudi kratek življenjepis ter da kandidat v njej, poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja in veščine, ki jih je pridobil.

Upošteevane bodo le pravočasne in popolne prijave.

Izbirni postopek, v katerega se uvrstijo kandidati, ki izpolnjujejo razpisne pogoje, bo potekal v dveh fazah, in sicer na podlagi pregleda pravočasnih in popolnih prijav in opravljenih razgovorov.

Z izbranim kandidatom bo sklenjena pogodba o zaposlitvi za nedoločen čas s polnim delovnim časom (40 ur/teden). Izbrani kandidat bo delo opravljal v uradnih prostorih javnega zavoda in njegovih krajevnih knjižnicah oziroma drugih prostorih, v katerih javnih zavod izvaja svojo dejavnost.

Kandidati pošljejo pisne prijave s prilogami v zaprti ovojnici z označbo: »za javno objavo – KNJIŽNIČAR« na naslov: Glavna ulica - Fő utca 12, 9220 Lendava - Lendva, in sicer v roku 8 dni od objave na spletni strani javnega zavoda in spletnih straneh

Zavoda Republike Slovenije za zaposlovanje. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov judit.zagorec-csuka@kkl.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom. Če je prijava poslana po pošti, se šteje, da je pravočasna, če je oddana na pošto priporočeno, in sicer najkasneje zadnji dan roka za prijavo.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni v osmih dneh po zaključenem postopku izbire.

Dodatne informacije o izvedbi postopka je mogoče dobiti pri dr. Judit Zágorec-Csuka, ki je dosegljiva na telefonski številki 040-701-515 ali po elektronski pošti judit.zagorec-csuka@kkl.si.

Opomba: izraz kandidat, zapisan v moški slovnični obliki, se uporablja kot nevtralen za ženske in moške.

Številka: 344/24

Datum: 24. 10. 2024

dr. Judit Zágorec-Csuka,
direktorica:



