

**Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej
im. Czesława Chruszczewskiego
w Mieścisku
ogłasza nabór na
stanowisko do spraw administracji i obsługi bibliotecznej**

1. Wymagania niezbędne:
 - a) preferowane wykształcenie wyższe lub średnie pomaturalne o profilu administracyjnym, ekonomicznym lub bibliotekarskim,
2. Wymagania dodatkowe:
 - a) znajomość obsługi komputera,
 - b) znajomość języka obcego.
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
 - a) prowadzenie zadań wynikających z ustawy o bibliotekach ,
 - b) prowadzenie spraw administracyjnych i finansowych biblioteki.
4. Wymagane dokumenty:
 - a) życiorys (CV),
 - b) list motywacyjny ,
 - c) dokument poświadczający wykształcenie (dyplom, świadectwa lub zaświadczenia o stanie posiadanych kwalifikacji)
 - d) kwestionariusz osobowy ,
 - e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Gminnej Biblioteki Publicznej lub pocztą na adres:

Gminna Biblioteka Publiczna
Kościuszki 11
62-290 Mieścisko

Z dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko do spraw administracyjno-finansowych i obsługi bibliotecznej

W terminie do dnia 17 stycznia 2006r.

Aplikacje, które wpłyną do Biblioteki po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.miescisko.bip.net.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Gminnej Bibliotece Publicznej w Mieścisku

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z 29.08.1997 roku o ochronie danych osobowych(Dz. U. z 2002 r. nr 101,poz.926) oraz ustawą z 22.03. 1999 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 Nr142, poz..1593 ze zmianami).