

**Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Białej Podlaskiej ogłasza nabór  
na 2 stanowiska pracy: osoba na stanowisku młodszy bibliotekarz.**

**Warunki pracy:**

- Wymiar etatu: 1 etat (40 godzin tygodniowo),
- Liczba wolnych stanowisk pracy: 2 stanowiska,
- Umowa o pracę – 2 stanowiska – zatrudnienie od maja 2026 r.,
- Wynagrodzenie: 4806,00 zł (brutto).

**Miejsce pracy:**

- Miejska Biblioteka Publiczna w Białej Podlaskiej – Dział Udostępniania Zbiorów,  
ul. Warszawska 12a, 21-500 Biała Podlaska.

**Oferujemy:**

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

**Wymagania niezbędne:**

- 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 oraz urządzeń biurowych,
- Umiejętność pracy w zespole oraz samodzielnej organizacji pracy własnej.

**Wymagania dodatkowe:**

- Mile widziane wykształcenie wyższe bibliotekarskie lub humanistyczne,
- Samodzielność i odpowiedzialność za powierzone zadania,
- 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:**

- Gromadzenie i udostępnianie zbiorów biblioteki,
- Opracowywanie zbiorów,
- Udzielanie informacji,
- Prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,

- Skontrum księgozbioru,
- Dbłość o stan powierzonego mienia,
- Współpraca z lokalnymi instytucjami.

### **Wymagane dokumenty:**

- List motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru.
- Życiorys (CV).
- CV powinno być opatrzone klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).*”.

### **Informacje o terminie i miejscu składania dokumentów:**

- Wymagane dokumenty należy złożyć do 10.04.2026 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](mailto:sekretariat@mbp.org.pl).
- Dokumenty należy przekazać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko –osoba na stanowisku instruktora”.
- 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](http://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 kandydatury do zatrudnienia.

DYREKTOR  
/-/  
Renata Szwed