

Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Białej Podlaskiej ogłasza nabór na stanowisko pracy: osoba na stanowisku Instruktora Multicentrum.

Warunki pracy:

- Umowa zlecenie.
- Wynagrodzenie: stawka godzinowa – od 31,40 zł brutto

Miejsce pracy:

- Miejska Biblioteka Publiczna w Białej Podlaskiej – Multicentrum, ul. Warszawska 12c, 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.
- Znajomość obsługi komputera, urządzeń multimedialnych.
- Dyspozycyjność.

Wymagania dodatkowe:

- Mile widziane doświadczenie pedagogiczne.
- Wykształcenie wyższe.
- Umiejętność pracy z dziećmi i młodzieżą.
- 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:

- Przygotowanie i realizacja kreatywnych zajęć edukacyjnych (robotyka, multimedia).
- Przygotowanie i realizacja zajęć dla grup zorganizowanych (szkoły, przedszkola) .
- Obsługa sprzętu i oprogramowania (np. roboty edukacyjne, tablety graficzne).
- Organizacja wydarzeń, współtworzenie spotkań tematycznych.

- Organizowanie zajęć w czasie ferii, wakacji.
- Przygotowywanie scenariuszy zajęć oraz materiałów dydaktycznych.
- Wspieranie uczestników w realizacji projektów.
- Promocja oferty Multicentrum.
- Dokumentowanie realizowanych działań zajęć i sporządzanie sprawozdań.
- Dbanie o estetykę i bezpieczeństwo w pomieszczeniach Multicentrum.

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 04.09.2026 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.
- 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.
- 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