



Metodik/metodička - knihovník/knihovnička

Informácie o pracovnom mieste

Miesto práce: Banská Bystrica

Pozícia: metodik - knihovník

Voľné: 1 pracovné miesto

Termín ukončenia výberového konania: 1. 11. 2021

Druh pracovného pomeru: plný úväzok, na zastupovanie počas rodičovskej dovolenky

Termín nástupu: 15. 11. 2021 alebo podľa dohody

Mzdové podmienky (brutto):

Mzda pracovníka je v súlade so zákonom 553/2003 Z. z. Zákon o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v platnom znení (Zákon o odmeňovaní) a nariadenia vlády SR č. 341/2004 Z. z. v platnom znení, ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme a o ich zmenách a doplnení v znení neskorších predpisov. Platová trieda : 7. Funkčný plat je zložkou tarifného platu podľa par. 7 Zákona o odmeňovaní, osobného príplatku podľa par. 10 Zákona o odmeňovaní a príplatku za riadenie podľa par. 8 Zákona o odmeňovaní. Zaradenie do platového stupňa podľa započítanej praxe uchádzača pre účely zamestnania.

Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské vzdelanie II. stupňa príp. iné

Odborná prax:

Výhodou sú 4 roky odbornej praxe vykonávanej v organizácii pôsojacej vo verejnej správe

Náplň práce :

Metodička koordinuje knižničné činnosti a spracúva koncepčné a strategické materiály na inštitucionálnej a regionálnej úrovni. Usmerňuje odborné špecializované knižničné, bibliografické a informačné činnosti. Vedie samostatné projekty a prípravu metodických materiálov v rámci tímov. Tvorivo rieši najzložitejšie úlohy metodického charakteru vnútroknižničného a regionálneho dosahu. Navrhuje opatrenia na skvalitnenie činnosti knižničného systému. Vypracováva metodiky a nové pracovné postupy v spolupráci s ďalšími špecialistami. Participuje na plánovaní a rozvoji aplikačných softvérov knižnice. V rámci automatizácie knižnično-informačných procesov sa podieľa na implementácii nových technológií. V rámci svojich kompetencií poskytuje odbornú poradenskú pomoc knižniciam a ich zriaďovateľom. Ovláda štandardy v knižnično-informačnej oblasti a participuje na ich tvorbe a implementácii. Zabezpečuje analytickú a výskumnú činnosť. Vykonáva dokumentačné, štatistické, koordinačné a kooperačné činnosti na inštitucionálnej a regionálnej úrovni.

Vo svojej práci bude metodik/metodička potrebovať tieto odborné vedomosti v oblastiach:

- Dokumenty, smernice a odporúčania medzinárodných knižničných organizácií (IFLA, EBLIDA a pod.)
- Právne predpisy a základné pojmy v oblasti knihovníctva a ochrany osobných údajov (chceme, aby výborne ovládal/a Zákon o knižniciach č. 126/2015 Z. z. a o zmene a doplnení zákona č. 206/2009 Z. z. o múzeách a o galériách a o ochrane predmetov kultúrnej hodnoty a o zmene zákona Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov v znení zákona č. 38/2014 Z. z., Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady EÚ č. 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov)
- Autorské právo, priemyselná právna ochrana

- Zásady digitalizácie dokumentov
- Štátna informačná, kultúrna, vedná a technická politika
- Informačné procesy knižnice
- Projektový manažment
- Princípy automatizácie knižnično-informačných činností
- Metódy a postupy výskumnej činnosti
- Metódy analýzy štatistického vyhodnocovania
- Zásady práce s rukopismi, starými a vzácnymi tlačami, historickými dokumentmi a historickými knižničnými fondmi
- Elektronické informačné zdroje a vyhľadávacie nástroje (interné a externé – plnotextové databázy, licencované a voľne dostupné elektronické informačné zdroje) (hľadáme človeka, ktorý aktívne pracuje s PC a inými bežne používanými komunikačnými technológiami, je pokročilým užívateľom Microsoft Word a Microsoft Excel)
- Autorské právo, priemyselná právna ochrana
- Zásady, postupy a metódy budovania, odbornej správy, revízie a ochrany knižničných fondov
- Pravidlá evidencie korešpondencie, zmlúv a ďalších dokumentov
- Poznanie rizík ohrozujúcich vlastné zdravie alebo zdravie iných a zásad bezpečnosti pri práci

Zamestnanecké výhody a benefity:

- zamestnávateľ podporujúci neustále vzdelávanie a sebarozvoj
- práca v príjemnom kolektíve knižnice
- výhody vyplývajúce z Kolektívnej zmluvy
- tretí dôchodkový pilier
- 6 týždňov dovolenky od dovŕšenia 33. rokov veku
- pracovný týždeň 37,5 hod. v jednozmennej prevádzke
- stravovacie poukážky v hodnote 4,- €
- možnosť zúčastniť sa kultúrnych akcií poriadaných knižnicou
- príspevok na rekreáciu po dovŕšení 2 rokov trvania pracovného pomeru
- športový deň knihovníkov
- denné letné vzdelávacie aktivity pre dieťa priamo v knižnici
- výpožičky kníh a časopisov

Osobnostné predpoklady a zručnosti:

- hľadáme človeka, ktorý bude metodikom pre našu knižnicu aj pre všetky knižnice v okrese Banská Bystrica a Brezno,
- hľadáme človeka, ktorý má prehľad v súčasnej slovenskej a svetovej literatúre a má dobrú znalosť štátneho jazyka, kultivovaný písomný i slovný prejav
- hľadáme človeka, ktorého baví práca s číslami, má rád poriadok a systém, naplňa ho práca v evidencii a štatistike,
- hľadáme človeka, ktorý je precízny, zodpovedný, bezúhonný, lojálny a má zmysel pre detail
- hľadáme človeka, ktorý aktívne pracuje s PC a inými bežne používanými komunikačnými technológiami, je pokročilým užívateľom Microsoft Word a Microsoft Excel a je držiteľom vodičského preukazu sk. „B“
- výhodou uchádzača je ovládanie knižnično-informačného systému DAWINCI

Uchádzači spĺňajúci vyššie uvedené podmienky zašlú písomnú prihlášku do výberového konania s nasledovnými prílohami (originál alebo úradne overená kópia):

- prihláška alebo žiadosť o zaradenie do výberového konania,
- písomný súhlas dotknutej osoby so spracúvaním osobných údajov na účely výberového konania podľa Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady EÚ č. 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov v zmysle zákona č.18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (nie starší ako jeden mesiac)
- motivačný list,
- štruktúrovaný profesijný životopis s uvedením celkovej doby dosiahnutej odbornej praxe,
- doklad o najvyššom dosiahnutom vzdelaní - kópia,
- čestné prehlásenie o spôsobilosti na právne úkony v plnom rozsahu,
- pracovné referencie,
- presná adresa na doručovanie písomností, e-mailová adresa a telefonický kontakt.

Výberové konanie sa skladá z častí:

- osobný individuálny pohovor pred výberovou komisiou s cieľom overenia schopností a osobnostných predpokladov uchádzača
- overenie úrovne zručností a odborných znalostí uchádzača na výkon pracovnej pozície.

Na výberové konanie budú prizvaní len tí uchádzači, ktorí spĺňajú vyššie uvedené podmienky. O dátume, mieste a čase výberového konania budú uchádzači spíňajúci podmienky zaradenia do výberového konania informovaní písomne.

Písomnú prihlášku do výberového konania s vyššie uvedenými prílohami je potrebné zaslať e- mailom na mail. pamka@vkmk.sk – Mgr. Janka Žilová najneskôr do 1. 11. 2021 (rozhoduje dátum podania na poštovej pečiatke) v zalepenej obálke s označením „VÝBEROVÉ KONANIE – metodik/metodička“ na adresu Verejná knižnica Mikuláša Kováča, Jilemnického 1710/48, 974 04 Banská Bystrica.

Inzerujúca spoločnosť

Verejná knižnica Mikuláša Kováča je jedna zo šiestich knižníc v zriaďovateľskej pôsobnosti Banskobystrického samosprávneho kraja. Je príspevkovou organizáciou so samostatnou právnou subjektivitou. Riadi sa všeobecne záväznými právnymi predpismi. Hospodári s majetkom zriaďovateľa, ktorý je jej zverený podľa zákona č.446/2001 Z. z. o majetku vyšších územných celkov zverených na napĺňanie vymedzeného poslania a predmetu činnosti zmluvou o prevode správy. Knižnica hospodári samostatne podľa schváleného rozpočtu a vo svojom mene nadobúda práva a zaväzuje sa.

Verejná knižnica Mikuláša Kováča poskytuje svoje služby na piatich pobočkách v meste Banská Bystrica. S nástupom nového vedenia má ambície zmodernizovať svoje pobočky, zaujať lákavou ponukou knižničného fondu a zatriktívniť čítanie pre široké vrstvy obyvateľov. Spolupracuje s mnohými partnermi na podpore čitateľskej gramotnosti.

Počet zamestnancov: 21 zamestnancov

Adresa spoločnosti: Verejná knižnica Mikuláša Kováča, Jilemnického 1710/48, 974 04 Banská Bystrica
<http://www.vkmk.sk>

Kontakt: Kontaktná osoba: Mgr. Janka Žilová Tel.: 0911 182 882 E-mail: pamka@vkmk.sk