

Oferta pracy: Konserwator w Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej w Kielcach.

Jednostka	Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka ul. Jana Pawła II 5, 25-025 Kielce
Oferowane stanowisko	Konserwator
Data ogłoszenia naboru	26.10.2023 r.
Termin składania dokumentów	26.10.2023 r. – 09.11.2023 r.
Ilość etatów	1 etat
Wymiar czasu pracy	Pełny wymiar czasu pracy
Wymagania związane ze stanowiskiem	<p>Oferta jest kierowana do osoby, która:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Posiada obywatelstwo polskie, z tym że wymóg ten nie dotyczy obywateli państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym. 2. Ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z praw publicznych. 3. Nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne. 4. Nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. 4a) Nie była prawomocnie ukarana karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 76 ust. 1 pkt 3, w okresie 3 lat przed nawiązaniem stosunku pracy, albo karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 76 ust. 1 pkt 4. 5. Posiada doświadczenia w pracy jako konserwator, pracownik remontowo- budowlany preferowane minimum 1-2 lata. 6. Znajomości zasad i procedur dotyczących wykonywania konserwacji i utrzymania budynków. 7. Posiada doświadczenie i zdolności manualne do wykonywania drobnych napraw i konserwacji. 8. Znajomość podstawowych urządzeń technicznych, takich jak instalacje elektryczne, wodno-kanalizacyjne, wentylacyjne itp.

SK

	<p>9. Komunikatywność i umiejętność pracy w zespole, sumienność i odpowiedzialność w wykonywaniu obowiązków.</p> <p>10. Pozytywne podejście i chęć nauki nowych umiejętności i procedur związanych z konserwacją budynku.</p> <p>11. Prawo jazdy kat. B może być wymagane, w zależności od lokalizacji i wymagań stanowiska.</p> <p>12. Znajomość obsługi i kontroli systemów zabezpieczeń budynku, takich jak alarmy, kamery.</p>
<p>Zakres wykonywanych zadań na stanowisku</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Czynne nadzorowanie i monitorowanie wejść i wyjść z budynku •Wykonywanie codziennych obchodów terenu w celu sprawdzenia bezpieczeństwa, czystości i porządku •Reagowanie na sytuacje awaryjne, takie jak pożary, zalania, awarie sprzętu •Informowanie odpowiednich służb o wszelkich incydentach i problemach •Pełnienie roli osoby pierwszego kontaktu dla gości i osób odwiedzających •Wykonywanie remontów budowlanych oraz konserwacji drobnych napraw hydraulicznych, elektrycznych oraz wymiana opraw i żarówek. •Monitorowanie zużycia energii i wody oraz podejmowanie działań mających na celu ograniczenie strat. •Dbanie o porządek na terenie budynku i czynne uczestniczenie w utrzymaniu czystości oraz odśnieżanie terenu w okresie zimowym. •Wykonywanie innych specjalistycznych zadań zleconych przez przełożonych.
<p>Informacja o warunkach pracy na stanowisku</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Praca w siedzibie Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Kielcach. 2) Praca w pełnym wymiarze czasu pracy. 3) Praca na stanowisku wymaga: <ol style="list-style-type: none"> a) umiejętności pracy zarówno samodzielnie, jak i w zespole, b) podejmowania decyzji w powierzonym zakresie, c) umiejętności radzenia sobie ze stresem, d) obowiązkowości, odpowiedzialności za wykonywaną pracę, e) zdolności organizacji czasu pracy, f) rzetelności, staranności i dokładności, g) samodzielności i efektywności w działaniu, h) komunikatywności, i) zdolności analitycznych stosowania przepisów dotyczących prac remontowo- budowlanych przy obiektach zabytkowych.
<p>Wymagane dokumenty</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.CV z opisem pracy zawodowej. 2. List motywacyjny. 3. Kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie oraz kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i posiadane kwalifikacje. 4. Świadectwa pracy. 5. Oświadczenie o niekaralności. 6. Oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.

SK

	<p>7. Oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) o ochronie danych osobowych. Wszystkie dokumenty przedkładane w naborze przez kandydata muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie, a dokumenty wydane w języku obcym powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.</p>
Termin i miejsce składania dokumentów	<p>Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konservator w Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej w Kielcach” w terminie od 26.10.2023 r. do 09.11.2023 r. do godz.15.00, w sekretariacie Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Kielcach (pokój nr 5) przy ul. Jana Pawła II 5, lub pocztą na adres: Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Kielcach ul. Jana Pawła II 5, 25-025 Kielce (decyduje data wpływu).</p>
Uwagi	<p>1) Dokumenty, które wpłyną do biblioteki po terminie określonym w ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane. 2) Kandydaci, których dokumenty nie spełniają wymagań formalnych, nie będą powiadamiani o dalszym toku naboru. 3) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana w BIP na stronie internetowej www.bip.pbw.kielce.pl oraz na tablicy informacyjnej biblioteki. 4) Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w wyniku naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych w momencie zatrudnienia. 5) Dokumenty pozostałych kandydatów są wydawane ich nadawcom albo komisyjnie niszczone po upływie miesiąca od daty złożenia dokumentów. 6) W przypadku unieważnienia naboru, złożone dokumenty kandydatów są wydawane ich nadawcom albo komisyjnie niszczone po upływie miesiąca od daty unieważnienia naboru.</p>

Dyrektor
PBW w Kielcach
Sylwester Kasprzyk