

# Název pracovní pozice: Výběrové řízení - knihovník/knihovnice v přímých službách

## Anotace:

Výběrové řízení na obsazení pozice knihovník/knihovnice v přímých službách v Bibliobusu (pojízdné knihovně)

**Vyhlašovatel:** ředitelka Knihovny města Plzně, p. o.

## Popis:

Výběrové řízení na obsazení pozice knihovník/knihovnice v přímých službách v Bibliobusu (pojízdné knihovně). Bibliobus je samostatná knihovna, jejíž posádka tvoří dva lidé - knihovník a řidič autobusu, kde řidič zodpovídá za provoz a stav vozidla, knihovník zodpovídá za chod knihovny a její služby.

**Třída:** 9 (v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb.) + příplatek za vedení + osobní příplatek po 3 měsících

**Místo:** Bibliobus (pojízdná knihovna): Tábořská 26, 301 00 Plzeň - zázemí + zastávky v okrajových částech města Plzně

## Rámcová pracovní náplň:

- Řídí a organizuje činnost pojízdné knihovny a zodpovídá za její provoz.
- Poskytuje výpůjční služby na jednotlivých zastávkách Bibliobusu a vede veškeré evidence s nimi spojené.
- Zodpovídá za správnost evidencí ukládaných v automatizovaném knihovním systému, podílí se na jejich redakci a aktualizaci.
- Poskytuje vstupní informace a základní knihovnicko-bibliografické informace dle požadavků uživatelů, poskytuje základní poradenskou službu s využíváním informačních médií dostupných v provozech KMP. Disponuje uceleným přehledem o dalších možnostech uspokojování informačních potřeb uživatelů knihovny a upozorňuje na ně.
- Zpracovává plány a hodnocení činnosti pojízdné knihovny. Sumarizuje podklady pro statistiku, zodpovídá za správnost statistických údajů a měsíčně je předává svému nadřízenému.
- Podílí se na řešení odborných problémů KMP, svými odbornými připomínkami přispívá k optimalizaci služeb uživatelům KMP.
- Zodpovídá za ochranu, aktualizaci a revizi knihovního fondu Bibliobusu, podílí se na profilování a akvizici knihovního fondu KMP, účastní se pravidelně výběru literatury z hlediska doplňování KF svého úseku. Zodpovídá za vyřazování dokumentů z KF, připravuje návrhy na odpisy a podklady předává do Oddělení nákupu a zpracování KF.
- Pečuje o přehlednost a čistotu KF. Podílí se na technické úpravě KF, provádí menší opravy knih, více poškozené knihy předává k opravě do knihařské dílny.
- Zodpovídá za správnost účetních dokladů a finanční hotovost, kterou pravidelně předává do

ekonomického úseku KMP.

- Pracuje s výpočetní technikou svého pracoviště a dbá o jeho správné používání.
- Podílí se na propagaci a publicitě KMP.

### **Kvalifikační a odborné požadavky:**

- ukončené SŠ nebo VŠ vzdělání, odborné knihovnické vzdělání výhodou
- dobrá uživatelská znalost práce na PC a internetu
- orientace v české i světové literatuře
- dobré komunikační schopnosti
- aktivní přístup, samostatnost a zodpovědnost při plnění úkolů
- časová flexibilita
- ochota dále se vzdělávat a prohlubovat svoji kvalifikaci

### **Nabízíme:**

- odbornou a zajímavou práci v příjemném prostředí
- možnost seberealizace
- stabilitu zaměstnání
- možnost dalšího profesního růstu
- zaměstnanecké výhody (stravenkový paušál)
- 5 týdnů dovolené

**Nástup:** 1. 11. 2024, nebo dle dohody

### **Doklady potřebné pro přihlášení do výběrového řízení:**

- Přihláška (náležitosti: název pracovního místa, jméno a příjmení, datum narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, datum a podpis)
- Motivační dopis
- Strukturovaný životopis

**Termín doručení přihlášky:** do 22. 9. 2024

**Místo kam přihlášku doručit:** Bibliobus (pojízdná knihovna): Tábořská 26, 301 00 Plzeň – zázemí  
+ zastávky v okrajových částech města Plzně

**Kontakty:** Bližší informace na [www.knihovna.plzen.eu](http://www.knihovna.plzen.eu) nebo na telefonu 378 038 210.

**Platnost od:** 26.08.2024

**Platnost do:** 22.09.2024