



REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
KNJIŽNICA I ČITAONICA
VELIKA LUDINA

KLASA: 112-01/21-01/01
URBROJ: 2176-93-01-21-2

Velika Ludina, 14.07.2021.

Na temelju članka 20. Statuta Knjižnice i čitaonice Velika Ludina i članka 9. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Knjižnice i čitaonice Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina“ broj: 5/21), ravnateljica Knjižnice i čitaonice Velika Ludina, raspisuje

J A V N I N A T J E Č A J
za pomoćnog knjižničara
Knjižnice i čitaonice Velika Ludina

- POMOĆNI KNJIŽNIČAR (m/ž) – 1 izvršitelj na određeno (1 godina)

Uvjeti:

- završena četverogodišnja srednja škola (SSS)
- položen stručni ispit za pomoćnog knjižničara
- Može se primiti i osoba bez položenog stručnog ispita, ali ga je dužna položiti u Zakonskom roku (čl. 13. Pravilnika o uvjetima i stjecanju stručnih zvanja u knjižničarskoj struci Narodne novine broj: 28/11, 16/14)

Posebni uvjeti: poznavanje korištenja računala, komunikacijske vještine, spremnost za stalno usavršavanje, poznavanje i primjena socioloških, pedagoških i didaktičkih metoda u radu s korisnicima.

Specifični uvjeti rada: rad u smjenama i timski rad.

Probni rad 3 (tri) mjeseca.

Poslovi i zadaci se obavljaju u **punom** radnom vremenu.

Opis poslova i zadataka:

- posuđuje i razdužuje građu
- upisuje članove, tj. korisnike knjižnice
- vodi statistike
- vodi blagajnu s upisninama, zakasninama i drugim naknadama
- vodi evidenciju i prepisku s korisnicima
- pomaže kod obrade knjižnične građe (inventarizacije, unošenju podataka u računalo)
- pruža informacije o smještaju građe na policama i u prostoru knjižnice
- pronalazi građu u zatvorenom i slobodnom pristupu po signaturi
- pomaže pri izvođenju kulturno-edukativnih i animacijskih aktivnosti Knjižnice
- tehnički oprema knjige
- ulaže građu na police i održava ispravan red na policama
- provjerava ispravnost građe
- brine o zaštiti i čuvanju knjižničkog materijala

- vodi evidenciju novina i periodike, odlaže novine i časopise za pohranu, kompletira cjeline novina i časopisa po isteku godišta
- nadzire red u čitaonicama
- vodi bilješke o obavljenim poslovima te podnosi izvješća
- obavlja ostale poslove koji proizlaze iz procesa rada, u skladu sa stručnom spremom.

UZ PRIJAVU KANDIDATI TREBAJU PRILOŽITI SLIJEDEĆU DOKUMENTACIJU:

- zamolbu,
- životopis,
- potvrdu o stručnoj spremi,
- potvrdu o položenom stručnom ispitu (ukoliko ga imaju položenog),
- uvjerenje o nekažnjavanju ne starije od 6 mjeseci,
- potvrda HZMO o radnom stažu,
- domovnicu.

Prijave na natječaj podnose se preporučenom pošiljkom ili osobno na adresu: **KNJIŽNICA I ČITAONICA VELIKA LUDINA, Obrtnička 3, 44316 Velika Ludina**, sa naznakom „**Za natječaj – pomoćni knjižničar**“, u roku od 8 dana od objave natječaja.

Ravnateljica:
Josipa Lažeta