



GRADSKA KNJIZNICA MARKA MARULIĆA SPLIT OBJAVLJUJE

Natječaj za radno mjesto

1. Knjižničar u Bibliobusnoj službi (VSS) na neodređeno, puno radno vrijeme, 1 izvršitelj (m/ž)

Radno mjesto:

Mjesto rada: Split – Splitsko-dalmatinska županija

Broj traženih radnika: 1

Vrsta zaposlenja: na neodređeno vrijeme, (probni rok 3 mjeseca)

Radno vrijeme: puno

Naknada za prijevoz: u cijelosti

Natječaj vrijedi od: **14. siječnja 2025.**

Natječaj vrijedi do: **26. siječnja 2025.**

UVJETI:

Razina obrazovanja: VSS – završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij iz polja informacijskih i komunikacijskih znanosti s najmanje 60 ECTS bodova iz temeljnih sadržaja knjižničarstva na diplomskoj razini odnosno studij knjižničarstva kojim je stečena VSS sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (NN 123/03)

- položen stručni ispit za knjižničara najkasnije u roku od godine dana nakon obavljenog jednogodišnjeg radnog ili pripravničkog staža na poslovima knjižničara u koji staž se ubraja i razdoblje stručnog osposobljavanja za rad sukladno odredbama zakona kojim se uređuju radni odnosi.

- iznimno ako je kandidat završio drugi diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski studij ili s njim izjednačen studij obavezan je steći 60 ECTS bodova iz temeljnih sadržaja knjižničarstva na akreditiranom jednogodišnjem (PKK 60) diplomskom studiju iz informacijskih i komunikacijskih znanosti u roku od 3 godine od dana zapošljavanja na radno mjesto knjižničara, nakon čega je obavezan položiti stručni ispit najkasnije u roku od godinu dana.

Radno iskustvo: 1 godina na poslovima knjižničara

Opis posla:

Rad s knjižničnom građom

- obavljaju sve poslove u vezi s posudbom i povratom knjižnične građe, rezervacijama, opomenama,
- čuvaju i daju na korištenje knjižničnu građu prema stručnim kriterijima,
- vode brigu o stalnom popunjavanju zbirki,
- vode brigu o pročišćavanju i nadomještaju fonda,
- pripremaju prijedloge za otpis građe,
- prate domaću i stranu nakladničku djelatnost i daju prijedloge za nabavu,
- prate razvoj i produkciju novih medija i daju preporuke za nabavu,
- surađuju na izgradnji digitalnih zbirki,

- vrše reviziju fonda,
- ažuriraju knjižnične kataloge,
- vode statistiku posudbe i ostalih djelatnosti ustrojbene jedinice.

Rad s korisnicima

- usmjeravaju i upućuju korisnike te im pružaju pomoć pri korištenju knjižnične građe i knjižničnih usluga,
- daju korisnicima različite vrste informacija: kataloške, bibliografske, faktografske, referalne, služeći se različitim izvorima informacija
- izrađuju, ažuriraju i brinu o arhiviranju baze podataka korisnika,
- bave se promicanjem čitateljske kulture djece i mladih, pripremaju kulturno-animacijske programe u cilju poticanja čitanja, znanja i kvalitetnog provođenja slobodnog vremena,
- rade na promicanju informacijske i informatičke pismenosti korisnika, kao i na promicanju društva kulture i znanja,
- educiraju korisnike o korištenju knjižnične građe te o korištenju i vrednovanju informacijskih izvora,
- planiraju i organiziraju obrazovanje korisničkih skupina za korištenje knjižničnim uslugama, a osobito za korištenje novim informacijskim tehnologijama,
- pripremaju i provode evaluacijska istraživanja i analize korisnika.

Rad na promociji usluga i animaciji korisnika

- surađuju s medijima - obavještavaju javnost o aktivnostima, događanjima i svim važnim informacijama o Knjižnici,
- surađuju u uređivanju i održavanju mrežne stranice Knjižnice i stranica na društvenim mrežama Knjižnice,
- surađuju u osmišljavanju i izradi promotivnih materijala bibliobusa,
- iniciraju i organiziraju nove knjižnične usluge i programe,
- organiziraju i provode partnerstvo sa školama, kulturnim i drugim ustanovama, udrugama civilnog društva u Splitsko-dalmatinskoj županiji.

Ostali poslovi

- prate promjene u struci i stručno se usavršavaju,
- izrađuju planove rada i razvoja Bibliobusne službe i analiziraju rezultate rada,
- sudjeluju u nacionalnim i međunarodnim programima i projektima,
- brinu o tehničkoj ispravnosti, unutrašnjem uređenju i održavanju vozila (bibliobusa),
- brinu o redovnom i točnom dolasku na stajališta bibliobusa prema rasporedu,
- vode evidenciju uporabe vozila, ispunjavaju naloge za vožnju sa svim pokazateljima (broj stajališta, prijeđeni kilometri, potrošnja goriva),
- obavljaju i druge stručne poslove koji proizlaze iz procesa rada.“

Traženi profil kandidata/kinje:

- Dobro poznavanje engleskog jezika u pismu i govoru
- Visoka motivacija za rad i nove izazove, spremnost i sposobnost za učenje
- Samostalnost i pedantnost u izvršavanju zadaća
- Dobre organizacijske vještine, pouzdanost, točnost i sistematičnost
- Sklonost timskom radu i dobre komunikacijske vještine
- Napredno korištenje MS Office aplikacija (Word, Excel, Power Point) i Internet

Prijava:

- Prijava se sastoji od:
 - (1) životopisa na hrvatskom jeziku,
 - (2) motivacijskog pisma ili zamolbe,
 - (3) preslike dokaza o hrvatskom državljanstvu (domovnica, osobna iskaznica)

(4) dokaze o stečenoj stručnoj spremi u neovjerenoj preslici (diploma),
(5) uvjerenja nadležnog suda o nekažnjavanju (ne starije od šest mjeseci),
(6) dokaza o ukupnom radnom iskustvu i radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima (ispis elektroničkog zapisa podataka Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje ili Potvrda o podacima evidentiranim u evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje. Zapis/Potvrda između ostalih podataka, mora sadržavati i podatke o poslodavcu, početku i prestanku osiguranja, stvarnoj i potrebnoj stručnoj spremi, radnom vremenu, mjestu rada – prebivalištu i trajanju staža osiguranja).

- Prijave se šalju isključivo elektroničkom poštom na gkmm@gkmm.hr i ravnateljica@gkmm.hr.
Molimo da u elektroničkoj pošti pod 'Predmet' OBAVEZNO napišete: 2025. Knjižničar u Bibliobusnoj službi (VSS) na neodređeno
- **Rok za slanje prijave: 26. siječnja 2025.**
- Intervjui s kandidatima čije prijave uđu u uži krug će biti održani u periodu od 29. siječnja do 6. veljače 2025.
- Preuzimanje posla za odabranog kandidata/kinju je odmah po odabiru i sklapanju ugovora o radu
- Nepotpune i nepravodobne prijave neće se razmatrati

O POSLODAVCU:

Naziv: Gradska knjižnica Marka Marulića Split

Adresa: Ulica slobode 2, Split

Ravnateljica: Grozdana Ribičić, knjižničarska savjetnica

Kontakt osoba: Jelena Mijić, mag.iur., tajnica

E-mail: gkmm@gkmm.hr, ravnateljica@gkmm.hr

Telefon: 021/685-012

OIB: 31775955033

Djelatnost: knjižnična

NAPOMENA:

Ako kandidati ostvaruju pravo prednosti po posebnom zakonu dužan je u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo, te osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta iz natječaja, priložiti preslike dokumenata kojima se dokazuju okolnosti na temelju kojih ostvaruje pravo prednosti. Kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno članku 102. stavku 1.-3. Zakona o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (NN br. 121/17,98/19, 84/21 i 156/23) uz prijavu na natječaj dužni su pored svih dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta iz natječaja, priložiti i dokumentaciju propisanu člankom 103. stavkom 1. Zakona o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (poveznica na internetsku stranicu Ministarstva hrvatskih branitelja na kojoj su navedeni dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju:

[popis dokaza za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju- ZOHBDR 2021.pdf \(gov.hr\)](#)

Poveznica na internetsku stranicu Ministarstva hrvatskih branitelja, na kojoj su navedeni dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju:
<https://branitelji.gov.hr/zaposljavanje-843/843>

Ravnateljica
Grozdana Ribičić, knjižničarska savjetnica

KLASA: 112-01/25-02/2

URBROJ:2181-237-01/25-22

Split, 14. siječnja 2025.