**OPIS POSLOVA**

**( knjižničar, 1 izvršitelj, neodređeno)**

Opis poslova za radno mjesto knjižničara Gradske knjižnice Beli Manastir prema Pravilniku o unutarnjem redu Gradske knjižnice Beli Manastir (Klasa: 612-04/21-01/215; Urbroj: 2100/01-05-21-01 od 8. prosinca 2021.):

posuđuje i razdužuje građu, obnavlja članstvo,

- daje korisnicima informacije o Knjižnici, o fondu, programima Knjižnice,

- rješava korisničke informacijske zahtjeve,

- preporučuje knjige korisnicima za čitanje,

- sudjeluje u raznim oblicima rada s korisnicima,

- sudjeluje u izradi informativnih biltena, izložbi, kulturno-animacijskih programa,

- vodi razne statistike o fondu, korisnicima, korištenju građe,

- predlaže naslove knjižnične građe za nabavu,

- katalogizira knjižničnu građu, uređuje kataloge i druge evidencije,

- sudjeluje u nabavi građe i njenom uključivanju u knjižnični fond,

- provjerava dotok naručene građe i reklamira neispravne narudžbe,

- brine o sigurnosti i arhiviranju baza podataka knjižnične građe i korisnika,

- vodi evidenciju o stanju računalne opreme u Knjižnici,

- priprema potrebne dokumente i tekstove u standardnim računalnim programima, sudjeluje u poslovima revizije i otpisa knjižnične građe,

- ažurira sve vrste kataloga,

- usklađuje nabavnu politiku, organizira knjižnični fond i zbirke, pročišćava i izlučuje knjižničnu građu, sakuplja i analizira zahtjeve korisnika u vezi s nabavom knjižnične građe, procjenjuje fond,

- kataložno-bibliografski obrađuje zahtjevnije dokumente,

- priprema dokumente za računalnu obradu,

- sadržajno analizira dokumente za potrebe klasifikacije i predmetne obrade,

- izrađuje anotacije i sažetke, sudjeluje pri izradi i doradi programa računalne obrade,

- izrađuje tezauruse, deskriptore, uređuje bibliografije i sistematske kataloge,

- obrađuje građu posebnih zbirki,

- priprema i izrađuje informacijska pomagala (baze podataka, bibliografije, i sl.),

- obavlja retrospektivna bibliografska pretraživanja i selektivnu diseminaciju informacija,

- rješava složene informacijske zahtjeve korisnika,

- vodi međuknjižničnu posudbu,

- sastavlja informativne, signalne i preporučne biltene, organizira posebne zbirke,

- pretražuje on-line baze podataka,

- uređuje i oblikuje knjižnično-informacijska pomagala,

- uređuje i dopunjava web stranicu Knjižnice,

- izvodi i priprema promidžbene oblike rada za animiranje korisnika, organizira i izvodi programe rada u zadovoljavanju kulturnih potreba građana,

- priprema programe i izvodi različite oblike edukacije i osposobljavanja korisnika za samostalnu uporabu informacijskog materijala,

- planira marketinške akcije Knjižnice,

- prati stručna dostignuća u zemlji i svijetu,

- priprema izvješća, referate, članke i sudjeluje u stručnom obrazovanju,

- analizira statističke podatke,

- priprema planove, izvještaje, prati, analizira i vrednuje obavljene poslove,

- obavlja druge poslove koji proizlaze iz procesa rada i po nalogu nadređenog voditelja i ravnatelja.

**PODACI O PLAĆI I RADNOM VREMENU**

Osnovna vrijednost boda (za koeficijent 1) iznosi 632,70 eura bruto. Osnovni koeficijent za radno mjesto knjižničar je 2,36. Iznos plaće čini umnožak koeficijenta i osnovne vrijednosti boda uvećan za 0,5% za svaku godinu radnog staža.

Radno vrijeme raspoređeno je od ponedjeljka do petka u prijepodnevnoj, odnosno od ponedjeljka do subote u poslijepodnevnoj smjeni.

**PROVJERA ZNANJA I SPOSOBNOSTI**

Za kandidate prijavljene na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja provest će se pisano testiranje iz niže navedenih područja:

1. Poznavanje zakonodavstva Republike Hrvatske u području kulture, znanosti i obrazovanja,
2. Poznavanje manifesta, standarda, pravilnika i kodeksa knjižničnog poslovanja,
3. Osnove teorije i prakse knjižničarstva.

.

**PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:**

1. **Poznavanje zakonodavstva:**
	1. Zakon o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (Narodne novine, broj: 17/19, 98/19, 114/22, 36/24),
2. **Poznavanje manifesta, standarda, pravilnika i kodeksa:**
	1. Pravilnik o zaštiti, reviziji i otpisu knjižnične građe (Narodne novine, broj: 27/23),
	2. Pravilnik o uvjetima i načinu stjecanja stručnih zvanja u knjižničarskoj struci (Narodne novine, broj: 107/21)
	3. IFLA/FAIFE izjava Knjižnica i intelektualna sloboda,
	4. IFLA-ine smjernice za narodne knjižnice / uredile Christie Koontz i Barbara Gubbin. 2. hrvatsko izd. (prema 2. izmijenjenom izd. izvornika). Zagreb : HKD, 2011.
	5. Etički kodeks Hrvatskoga knjižničarskog društva. Hrvatsko knjižničarsko društvo. <https://www.hkdrustvo.hr/o-nama/eticki-kodeks/>
	6. Standard za narodne knjižnice u Republici Hrvatskoj (Narodne novine, broj: 103/21).

3. **Osnove teorije i prakse knjižničarstva:**

3.1. Tadić, K. Rad u knjižnici. Opatija: „Benja“, 1994.

**PRAVILA TESTIRANJA**

Po dolasku na provjeru znanja od kandidata će biti zatraženo predočenje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta.

Po utvrđivanju identiteta kandidatima će biti podijeljeni testovi.

Za svaki dio provjere znanja kandidatima se dodjeljuje od 1 do 5 bodova.

Smatra se da su kandidati uspješno položili testove ako su iz provjere znanja ostvarili najmanje 50% na testiranju.

S kandidatima koji uspješno polože testove provest će se intervju.

Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno:

-koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama,

-koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva,

-napuštati prostoriju u kojoj se provjera odvija,

-razgovarati s ostalim kandidatima niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata.

Ukoliko pojedini kandidat prekrši naprijed navedena pravila bit će udaljen s provjere znanja a

njegov rezultat Povjerenstvo neće priznati niti ocjenjivati.

Ako kandidat ne pristupi testiranju, smatra se da je povukao prijavu na oglas.

**MJESTO ODRŽAVANJA TESTIRANJA**

Mjesto i vrijeme održavanja testiranja bit će objavljeno na web stranici Gradske knjižnice Beli Manastir, www.gkbm.hr/dokumenti.html, najmanje 5 dana prije testiranja.

Na web stranici Gradske knjižnice bit će objavljena i imena kandidata koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja s kojima će se provesti testiranje.