

Na temelju članka 23. Statuta Gradske knjižnice Labin, članka 18. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Gradske knjižnice Labin i članka 4. točke 2. Pravilnika o uvjetima i načinu stjecanja stručnih zvanja u knjižničarskoj struci (NN 107/2021), Ravnateljica Gradske knjižnice Labin raspisuje

N A T J E Č A J

**za radno mjesto KNJIŽNIČAR/KNJIŽNIČARKA (VSS)
1 izvršitelj/izvršiteljica, na neodređeno puno radno vrijeme,
(upražnjeni poslovi), uz obvezni probni rad od 6 mjeseca**

Uvjeti:

- 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 visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (NN 123/03).

Posebni uvjeti:

- opća i posebna računalna pismenost
- sposobnost razumijevanja i čitanja na dva strana jezika
- poznavanje i primjena socioloških i pedagoških metoda rada u korisničkim službama
- sposobnost organiziranja stručnih poslova, rada u timu
- komunikacijske vještine i sposobnost rasprave o stručnim i profesionalnim temama.

Specifični uvjeti rada: rad u smjenama i timski rad.

Uz prijavu (motivacijsko pismo) kandidati trebaju priložiti:

- životopis
- dokaz o potrebnoj stručnoj spremi (preslika diplome/uvjerenja)
- dokaz o položenom stručnom ispitu za stručno zvanje knjižničara (preslika uvjerenja/potvrde)
- dokaz o računalnoj pismenosti (preslika uvjerenja, potvrde ili vlastoručno potpisana izjava kandidata o ispunjavanju navedenog uvjeta)
- dokaz o poznavanju dva strana jezika (preslika uvjerenja, potvrde ili vlastoručno potpisana izjava kandidata o ispunjavanju navedenog uvjeta)
- dokaz o ukupnom radnom stažu (ispis elektroničkog zapisa podataka HZMO-a ili potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO-a ne starije od dana objave natječaja)
- dokaz o državljanstvu (preslika domovnice ili osobne iskaznice)
- uvjerenje nadležnog suda da se protiv podnositelja prijave ne vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz Kaznenog zakona Republike Hrvatske ne starije od mjesec od dana raspisivanja natječaja).

Opis poslova

- predlaže nabavnu politiku i razne oblike kulturnih, obrazovnih i informacijskih aktivnosti
- oblikuje kataloge i druga informacijska pomagala za rad i obavlja njihovu redakciju
- sudjeluje u nabavi građe i njenom uključivanju u knjižni fond
- rješava korisničke informacijske zahtjeve
- preporučuje knjige korisnicima za čitanje
- sudjeluje u raznim oblicima rada s korisnicima
- provjerava dotok naručene građe i reklamira neispravne narudžbe
- brine o sigurnosti i arhiviranju baza podataka knjižnične građe i korisnika
- vodi razne statistike o fondu, korisnicima, korištenju građe
- analizira statističke podatke
- predlaže naslove knjižnične građe za nabavu
- katalogizira knjižničnu građu
- kataložno-bibliografski obrađuje zahtjevnije dokumente
- sadržajno analizira dokumente za potrebe klasifikacije i predmetne obrade
- radi kao informator za složeniju građu
- ažurira sve vrste kataloga
- priprema i izrađuje informacijska pomagala (baze podataka, bibliografije, biltene prinova i sl.)
- organizira knjižnični fond i zbirke
- izrađuje anotacije i sažetke
- pročišćava i izlučuje knjižničnu građu
- pretražuje on-line baze podataka
- izvodi i priprema promidžbene oblike rada za animiranje korisnika
- vodi međuknjižničnu posudbu
- sudjeluje u organizaciji i pripremi kulturno-propagandne aktivnosti, izložbi i susreta s književnicima i drugim umjetnicima
- organizira, koordinira i vodi posebne programe za djecu
- sudjeluje u organizaciji i izvedbi programa rada u zadovoljavanju kulturnih potreba građana
- brine o redovitom održavanju web-stranica i računalno-komunikacijskih veza Knjižnice
- briga o multimedijalnoj dvorani, a napose o hodogramu raznih predavanja, književnih večeri, koncerata i drugih programa
- vodi adresare i mailing liste i brine o pravodobnom izvještavanju javnosti i korisnika o programskim aktivnostima
- priprema programe i izvodi različite oblike edukacije i osposobljavanja korisnika za samostalnu uporabu informacijskog materijala
- prati, analizira i vrednuje izvršene zadatke
- sustavno vodi bilješke o obavljenim poslovima i podnosi izvješća
- teorijskim i praktičnim radom pridonosi razvoju knjižnične struke
- organizira reviziju knjižničnog fonda, rukovodi njome i sastavlja izvješća o provedenoj reviziji
- prati stručnu literaturu, zakonske i stručne propise i norme
- redovito prati izdavačku djelatnost.

Prijava treba biti vlastoručno potpisana i zasebna od životopisa.

Životopis treba sadržavati najmanje sljedeće podatke o podnositelju: ime i prezime podnositelja/podnositeljice, adresu, broj telefona i adresu elektroničke pošte za primanje obavijesti, te iz njega treba biti vidljivo da kandidat zadovoljava sve uvjete natječaja.

Isprave se prilažu u preslici, a kandidat s kojim će se zasnovati radni odnos će po zahtjevu poslodavca predložiti dokumentaciju u izvorniku ili ovjerenj preslici.

U skladu s člankom 13. Zakona o ravnopravnosti spolova (NN 82/08., 69/17.) na Natječaj se, pod ravnopravnim uvjetima, imaju pravo javiti osobe oba spola, a izrazi koji se koriste u Natječaju, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Kandidat koji prema posebnim propisima ostvaruje pravo prednosti, dužan se u prijavi pozvati na to pravo, odnosno uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu.

Kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (NN 121/17., 98/19., 84/21.) dužan je pored dokaza o ispunjavanja traženih uvjeta, priložiti i dokaz iz kojeg je vidljivo spomenuto pravo, te ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima te je dužan i priložiti dokaze propisane člankom 103., stavak 1. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji.

U skladu s obvezom iz članka 103., stavka 3. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (NN 121/17., 98/19., 84/21.), objavljujemo poveznicu na internetsku stranicu Ministarstva branitelja na kojoj su navedeni dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti prilikom zapošljavanja:

<https://branitelji.gov.hr/UserDocsImages//dokumenti/Nikola//popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zapo%C5%A1ljavanju-%20ZOHBDR%202021.pdf>

Osobe koje ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 48. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata (Narodne novine broj 84/21), uz prijavu na natječaj dužne su u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo i uz prijavu dostaviti i dokaze iz stavka 1. članka 49. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata.

Poveznica na internetsku stranicu Ministarstva hrvatskih branitelja s popisom dokaza potrebnih za ostvarivanja prava prednosti:

<https://branitelji.gov.hr/UserDocsImages//dokumenti/Nikola//popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zapo%C5%A1ljavanju-%20Zakon%20o%20civilnim%20stradalnicima%20iz%20DR.pdf>

Sukladno članku 48. f. Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata (NN 33/92, 77/92, 27/93, 58/93, 2/94, 76/94, 108/95, 108/96, 103/03, 148/13 i 98/19), uz prijavu na natječaj potrebno je priložiti, osim dokaza o ispunjenju traženih uvjeta, i rješenje odnosno potvrdu iz koje je vidljivo spomenuto pravo.

Prijavom na natječaj, prijavljeni kandidati izričito su suglasni da Gradska knjižnica Labin kao voditelj zbirke osobnih podataka, može prikupljati, koristiti i dalje obrađivati podatke u svrhu provedbe natječajnog postupka sukladno odredbama Opće uredbe o zaštiti podataka SL EU L119 (Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. godine o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i slobodnom kretanju takvih podataka, te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ.

Prije donošenja odluke o odabiru, prijavljeni kandidati koji ispunjavaju propisane uvjete iz natječaja mogu biti pozvani na razgovor/intervju, o čemu će kandidati biti pravovremeno obaviješteni putem dostavljenih adresa elektroničke pošte.

Ako kandidat ne pristupi razgovoru, smatrat će se da je povukao prijavu na Natječaj.

Rok za podnošenje prijave je osam dana od dana objave Natječaja na mrežnim stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnim stranicama Gradske knjižnice Labin.

Prijave se podnose zaključno s danom **30. 01. 2026.**

Datumom prijave smatrat će se dan primitka ako je predana osobno, odnosno datum poštanskog žiga na omotnici u kojoj je dostavljena prijava ukoliko je predana preporučenom pošiljkom.

Prijave se podnose osobno ili preporučenom poštom na adresu:

Gradska knjižnica Labin

Rudarska 1/A

52220 Labin

s naznakom "Natječaj za knjižničara/knjižničarku - ne otvarati".

Urednom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u ovom Natječaju.

Podnositelji nepotpunih prijava neće biti pozivani na dopunjavanje prijave. Nepravovremene i nepotpune prijave neće biti razmatrane.

Svi prijavljeni kandidati bit će obaviješteni o rezultatima natječaja u roku od 8 dana od dana donošenja odluke o izboru putem elektroničke pošte i mrežnih stranica Gradske knjižnice Labin www.gk-labin.hr.

Priložena natječajna dokumentacija se ne vraća.

Gradska knjižnica Labin zadržava pravo poništiti Natječaj, odnosno ne donijeti odluku o izboru kandidata, bez obveze obrazlaganja svoje odluke i bez ikakve odgovornosti prema prijavljenim kandidatima.

Ukoliko se na natječaj ne prijavi kandidat koji posjeduje položeni stručni ispit za zvanje knjižničara, može se odabrati i kandidat bez položenog stručnoga ispita, uz uvjet da se isti položi čim se ispune pretpostavke za polaganje sukladno Pravilniku o uvjetima i načinu stjecanja stručnih zvanja u knjižničarskoj struci (NN 107/21).

KLASA: 112-02/26-01/1

URBROJ: 2163-4-6-01-26-1

Labin, 22. siječnja 2026.

R A V N A T E L J I C A
Silvia Fiamengo, prof. i dipl. bibl.