1. Stáváte se ředitelem/vedoucím knihovny

Tato kapitola vás provede výběrovým řízením na pozici ředitele knihovny a shrne všechny dokumenty, které je nutné při řízení předložit.

Hlavní body kapitoly

- Výběrové řízení na ředitele knihovny
- Přihláška, životopis, motivační dopis
- Výpis z evidence rejstříku trestů, lustrační ověření
- Koncepce rozvoje knihovny

Klíčová slova

Výběrové řízení, přihláška, životopis, motivační dopis, lustrační osvědčení, koncepce rozvoje knihovny.

Výběrové řízení

Výběrové řízení je stanovený postup, kterým je vybírána konkrétní osoba pro obsazení významné pracovní pozice či funkce.

Hlásíte-li se do výběrového řízení na pozici ředitel/vedoucí knihovny, obvykle budete potřebovat

1. Písemnou přihlášku

Ta by měla obsahovat:

- vaše jméno, příjmení a titul,
- datum a místo narození,
- státní příslušnost,
- místo trvalého pobytu (včetně čísla telefonu, e-mailového kontaktu),
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení pobytu, jde-li o cizího státního občana,
- datum a váš podpis.

2. Životopis s údaji o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech a dovednostech

Životopis je souhrnem informací o vašem vzdělání, praxi a dalších dovednostech. Měl by být přehledný, aby personalisté během krátké chvíle zjistili vše potřebné. Není potřeba se příliš rozepisovat, stačí stručné odrážky a základní údaje, případně krátká věta, např. k doplnění informace o praxi.

Šablony životopisů naleznete na internetu, např. Europass , životopisy a mnohé další. Některé jsou doplněny i cizojazyčnou verzí. Životopis je vhodné doplnit fotografií.

3. Motivační dopis

Slouží k osobnější formě představení vaší osoby. V motivačním dopise můžete být kreativnější a rozepsat se trochu více.

4. Originál výpisu z evidence Rejstříku trestů, ne starší než 3 měsíce

Výpis z evidence Rejstříku trestů získáte na terminálu Czech Point – na poštách, úřadech apod.

5. Ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání

Ověření dokladu lze provést u notářů, na Czech Point, na příslušných úřadech, hospodářských komorách a poštách.

6. Lustrační osvědčení (kopie)

Předkládá se lustrační osvědčení nebo jeho ověřená kopie, někdy stačí čestné prohlášení podle § 4 odst. 3 zákona č. 451/1991 Sb. Povinnost předložení lustračního osvědčení se nevztahuje na občany narozené po 1. prosinci 1971. Vzor čestného prohlášení naleznete v příloze.

7. Koncepce rozvoje knihovny

Rozsah koncepce stanoví zřizovatel knihovny, obvykle jde o tři a více stran. Koncepce by měla obsahovat:

- základní informace o organizaci,
- strategickou analýzu stavu a řízení lidských zdrojů (SWOT), finanční analýzu,
- návrh koncepce (především krátkodobé a dlouhodobé cíle),
- shrnutí a závěr.

Po odevzdání přihlášky a všech příloh budete pozváni k výběrovému řízení, které může proběhnout formou pohovoru a dalších testů (osobnostní test, psychotest apod.). Vždy záleží na zřizovateli, pro jakou formu výběrového řízení se rozhodne.

Pokud nejste zaměstnancem knihovny, ve které usilujete o pozici ředitele, seznamte se s jejími základními dokumenty, například statutem, stávající koncepcí, organizací apod. Zajímejte se o provoz knihovny nejlépe tak, že se stanete jejím registrovaným uživatelem a sami si otestujete její základní služby.

Pokud u výběrového řízení uspějete, můžete pro svou další práci využít následující doporučení.

From:
https://prirucky.ipk.nkp.cz/ - **Metodické příručky pro knihovny**

Permanent link:
https://prirucky.ipk.nkp.cz/rizeni/jste_reditel

Last update: **2021/12/08 12:41**