

Bibliotekarz w Dziale Przechowywania i Udostępniania Nowych Druków Zwartych Biblioteki Ossolineum (umowa na zastępstwo)

Biblioteka Ossolineum Zakładu Narodowego im. Ossolińskich we Wrocławiu poszukuje pracownika na stanowisko bibliotekarza (umowa na zastępstwo) w Dziale Przechowywania i Udostępniania Nowych Druków Zwartych

Wymagania:

- studia wyższe (studia pierwszego i/lub drugiego stopnia lub jednolite magisterskie) o kierunku humanistycznym
- znajomość języków obcych (angielski lub niemiecki, ewentualnie inne)
- umiejętność obsługi komputera (środowisko Windows)
- znajomość standardowych programów biurowych (pakiet Office)
- umiejętność współpracy w zespole i wysoka kultura osobista
- samodzielność, zaangażowanie i odpowiedzialność w wykonywaniu zadań

Podstawowy zakres obowiązków:

- dyżury i obsługa Czytelni Głównej
- obsługa innych agend działu
- bieżąca praca z drukami XIX-XXI w.
- promowanie zbiorów gromadzonych w Dziale Przechowywania i Udostępniania Nowych Druków Zwartych poprzez publikacje, uczestnictwo w wydarzeniach kulturalnych organizowanych przez Bibliotekę Ossolineum

Mile widziane

- znajomość obsługi systemu bibliotecznego ALMA

Oferujemy:

- umowę o pracę na zastępstwo w stabilnej instytucji z tradycjami
- możliwość rozwoju zawodowego
- świadczenia socjalne
- pakiet opieki medycznej

Zainteresowanych prosimy o składanie pisemnych ofert zawierających:

1. list motywacyjny

2. CV z uwzględnieniem wykształcenia, dokładnego przebiegu pracy zawodowej, opisem zainteresowań badawczych i innych dokonań

3. oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w złożonych dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesów rekrutacji prowadzonych przez Zakład

Narodowy im. Ossolińskich we Wrocławiu, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 ze zm.)

Wymagane dokumenty należy wysłać na adres: Zakład Narodowy im. Ossolińskich, Wrocław, ul. Szewska 37 z dopiskiem na kopercie *Pracownik do Działu Przechowywania i Udostępniania Nowych Druków Zwartych* lub e-mail: dorota.jonska@ossolineum.pl jako temat wpisując *Pracownik do Działu Przechowywania i Udostępniania Nowych Druków Zwartych* do dnia 04 kwietnia 2025 r. O terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie telefonicznie lub pisemnie. Pracodawca zastrzega sobie możliwość kontaktu tylko z wybranymi kandydatami.