

Uniwersytet SWPS jest niepubliczną uczelnią akademicką prowadzącą działalność naukową oraz dydaktyczną w Warszawie, Wrocławiu, Sopocie, Poznaniu, Katowicach i Krakowie. Należymy do grona najbardziej aktywnych ośrodków badawczych w Polsce, a wyniki naszych badań znajdują zastosowanie w różnych obszarach gospodarki i życia społecznego.

To wspólnota łącząca różnorodne doświadczenia i przekonania. Tworzymy otwarte, wielokulturowe środowisko, które pozwala wszystkim osobom zatrudnionym realizować cele i w pełni rozwijać ich potencjał.

Nasze zaangażowanie w rozwój nauki i dążenie do najwyższej jakości badań to fundament, na którym budujemy nasze sukcesy, czego potwierdzeniem jest wyróżnienie kategorią A+ jako jeden z najlepszych ośrodków w kraju prowadzący badania w obszarze psychologii oraz nauk o polityce i administracji.

Uniwersytet SWPS jako uczelnia niepubliczna istnieje po to, by poprzez edukację, naukę, sztukę i działalność publiczną służyć człowiekowi, społeczeństwu i środowisku. Tę misję wypełniamy jako silna instytucja, oparta na wspólnocie osób pracujących, uczących się i absolwentów.

W związku z rozwojem uczelni poszukujemy osób na stanowisko:

Bibliotekarz/Bibliotekarka

Miejsce pracy:

Poznań

Nr ref. 1025/B/2024

Opis stanowiska

- Opracowanie formalne i rzeczowe różnego typu dokumentów (zbiorów, osiągnięć naukowych pracowników, prac dyplomowych)
- Prace redakcyjne oraz współtworzenie Repozytorium Naukowego
- Obsługa bieżąca użytkowników biblioteki
- Udzielanie odpowiedzi na kwerendy biblioteczne
- Szkolenie użytkowników na miejscu

Wymagania

- Wykształcenie wyższe humanistyczne i/lub w zakresie bibliotekoznawstwa
- Mile widziane doświadczenie w pracy w bibliotece
- Mile widziane znajomość formatu MARC21 i oprogramowania ALEPH
- Bardzo dobra znajomość języka polskiego i umiejętność bezbłędnego pisania
- Wysoka kultura osobista oraz umiejętności komunikacyjne
- Rzetelność i dokładność w wykonywaniu powierzonych zadań

- Dobra znajomość MS Office, w szczególności MS Excel i MS Word, a także gotowość do nauki nowych programów
- Znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym (mile widziana umiejętność swobodnej rozmowy ze studentami i pracownikami anglojęzycznymi)
- Umiejętność pracy w zespole
- Gotowość do pracy w systemie zmianowym (również w wybrane weekendy zgodnie z ustalonym wcześniej grafikiem)

Oferujemy

- Zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę w pełnym wymiarze etatu
- Wynagrodzenie mieszczące się w przedziale 5000 – 8800 zł brutto
- Atrakcyjny pakiet benefitów:
 - Zniżka na studia magisterskie i podyplomowe dla osób pracujących i ich najbliższych, która rośnie wraz ze stażem pracy
 - Zniżka na pozostałą ofertę edukacyjną oferowaną przez Uniwersytet SWPS
 - 30% zniżki na kursy językowe w szkole językowej Uniwersytetu SWPS
 - Możliwość rozwoju zawodowego poprzez udział w programie Erasmus+
 - Wsparcie psychologiczne w Klinice Terapii Poznawczo-Behawioralnej Uniwersytetu SWPS
 - Karta sportowa Multisport Plus
 - Dofinansowanie do prywatnej opieki medycznej w Medicover lub Lux Med
 - Dostęp do kafeterii benefitów jednorazowych
 - Dofinansowanie do okularów
 - Ubezpieczenie na życie w TU PZU

Zainteresowane osoby, spełniające powyższe kryteria, zapraszamy do przesłania CV za pośrednictwem niniejszego formularza:

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=b711888b8ec24338bd4d879aee827178>

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się wybranymi w etapie selekcji Kandydatami.

Informujemy że:

1. Administratorem danych jest SWPS Uniwersytet Humanistycznospołeczny z siedzibą w Warszawie, ul. Chodakowska 19/31, (03-815) Warszawa.

2. Dane będą przetwarzane:

a) w celu realizacji rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit a RODO (zgoda na przetwarzanie);

b) w celach dochodzenia lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f (prawnie uzasadniony interes administratora)

c) dla potrzeb przyszłych rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO (zgoda na przetwarzanie).

3. Okres przechowywania danych:

a) do chwili przedawnienia roszczeń (12 miesięcy, ze skutkiem na koniec roku kalendarzowego na podstawie kodeksu cywilnego, jeżeli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej);

b) do chwili wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych – w przypadku przetwarzania dla potrzeb przyszłych rekrutacji.

4. Zebrane dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

5. Posiadam prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania. Zmiany proszę kierować pod adres praca@swps.edu.pl.

6. Posiadam prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uznam, iż przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy RODO lub inne przepisy określające sposób przetwarzania i ochrony danych osobowych.

7. Podanie przeze mnie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do wzięcia udziału w procesie rekrutacyjnym.

W celu skorzystania z przysługujących Państwu praw należy kontaktować się z naszym Inspektorem Ochrony Danych poprzez wysłanie wiadomości e-mail na adres iod@swps.edu.pl lub pocztą tradycyjną na adres Uniwersytetu SWPS.

Ponadto nasz Inspektor udzieli odpowiedzi na wszelkie pytania dotyczące przetwarzania i ochrony danych osobowych oraz rozpatrzy każdą ewentualną skargę dotyczącą przetwarzania Państwa danych.

Fakt wysłania dokumentów aplikacyjnych będzie uznawany za wyraźne wyrażenie dobrowolnej zgody na przetwarzanie dodatkowych danych osobowych dla potrzeb rekrutacji.