

BIBLIOTEKA WDIB UW

poszukuje osoby, która zapewni sprawną obsługę użytkowników.

ZAKRES ZADAŃ

- obsługa użytkowników – udzielanie informacji katalogowych i bibliograficznych,
- udostępnianie materiałów bibliotecznych,
- wykonywanie innych prac związanych z funkcjonowaniem biblioteki,
- realizowanie innych zadań powierzonych przez władze wydziału.

WYMAGANIA

- wykształcenie wyższe lub w trakcie studiów,
- umiejętność wyszukiwania informacji w źródłach bibliograficznych,
- dobra organizacja pracy,
- gotowość do podnoszenia swoich kompetencji i kwalifikacji,
- wysoka kultura osobista, życzliwość, umiejętność pracy w zespole,
- dyspozycyjność (praca w systemie dwuzmianowym),
- komunikatywna znajomość języka angielskiego.

DODATKOWYM ATUTEM BĘDZIE

- doświadczenie w pracy w bibliotece naukowej,
- znajomość przepisów katalogowania w formacie MARC21.

OFERUJEMY

- dodatek za staż pracy – 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy; maksymalnie 20% wysokości wynagrodzenia zasadniczego;
- pracę w renomowanej instytucji edukacyjnej;
- możliwość podnoszenia kompetencji poprzez udział w szkoleniach, w tym możliwość wyjazdu na szkolenia zagraniczne do partnerskich uczelni (program Erasmus+);
- pakiet socjalny (dofinansowanie wczasów pod gruszą, „karpiove”, „trzynastka”, lektoraty i zajęcia sportowe).

WYMAGANE DOKUMENTY

- CV,
- list motywacyjny z wyszczególnieniem umiejętności i doświadczenia szczególnie przydatnego na oferowanym stanowisku.

Proszę o składanie dokumentów osobiście, bądź na adres mailowy biblioteka.wdib@uw.edu.pl.