



A Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár állást hirdet

GYŰJTEMÉNSZERVEZŐ KÖNYVTÁROS

munkakör betöltésére

Szervezeti egység:	Gyűjteménymenedzsment Osztály Szerzeményezési Csoport
Munkaköri feladatok:	Részvétel könyvek, folyóiratok beszerzésében. Különböző dokumentumtípusok érkeztetése, állományba vétele, etikettezése. Részvétel a körzeti szállításokban (csomagolás, dobozolás). Egyéb szerzeményezési feladatok ellátása.
Foglalkoztatás jellege:	Határozatlan idejű munkaviszony, 3 hónap próbaidővel

A foglalkoztatás 2012. évi I. törvény (Munka Törvénykönyve) alapján történik.

Munkaidő:	Napi 8 óra
A munkakör betöltéséhez szükséges iskolai végzettség, szakképesítés:	Segédkönyvtáros szakképesítés vagy szakirányú felsőfokú végzettség.
A munkakör betöltésének kezdete:	2026. október 19., a belépéshez szükséges iratok rendelkezésre állása esetén.
Beküldendő dokumentumok:	Önéletrajz a bérigény megjelölésével. Foglalkoztatás esetén 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt kérünk.
A jelentkezés benyújtásának határideje:	2026. szeptember 18.

A jelentkezéseket az allas@fszek.hu e-mail címre kérjük elküldeni.

További információ:
Szabóné Bur Gabriella
Gyűjteménymenedzsment Osztály vezetője
bur.gabriella@fszek.hu

Az állásra jelentkezők adatkezelési tájékoztatója elérhető
a <https://fszek.hu/page/dataprotection> címen.