



A Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár állást hirdet

KÖNYVTÁRKEZELŐ, KÖNYVTÁROS ASSZISZTENS, SEGÉDKÖNYVTÁROS

munkakör betöltésére

| | |
|--------------------------------|---|
| Szervezeti egység: | Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár Központi Könyvtára Olvasószolgálati osztály. Kölsönzési csoport. (1088 Budapest, Szabó Ervin tér 1.) |
| Munkaköri feladatok: | <ul style="list-style-type: none">- Részvétel a kölcsönzési és beiratkozási adminisztrációban.- Közreműködés a raktári rend biztosításában.- A munkakör része pénzügyi tevékenység. |
| Foglalkoztatás jellege: | határozott idejű munkaviszony (2024. június 30-ig), 3 hónap próbaidővel |

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

| | |
|---|--|
| Munkaidő: | napi 6 óra (a könyvtár nyitvatartási idejéhez igazodó munkarenddel, beosztás szerinti szombati munkavégzés is) |
| A munkakör betöltéséhez szükséges iskolai végzettség, szakképesítés: | <ul style="list-style-type: none">- Középfokú végzettség.- Jó kommunikációs képesség szükséges. |
| A munkakör betöltésénél előnyt jelent: | <ul style="list-style-type: none">- Könyvtáros asszisztensi, segédkönyvtárosi végzettség.- Corvina integrált könyvtári rendszer ismerete.- A munkakörben szerzett korábbi tapasztalat.- Angol nyelv ismerete. |
| A munkakör betöltésének kezdete: | 2024. február 15., a belépéshez szükséges iratok rendelkezésre állása esetén. |
| Beküldendő dokumentumok: | Motivációs levél és önéletrajz Foglalkoztatás esetén 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt kérünk. |
| A jelentkezés benyújtásának határideje: | 2024. január 25. |

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

További információ: Bedekovits Tamás osztályvezető, bedekovits.tamas@fszek.hu

Az állásra jelentkezők adatkezelési tájékoztatója elérhető a
<http://www.fszek.hu/rolunk/adatvedelem> címen.