



A Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár állást hirdet

LELTÁROZÓ

munkakör betöltésére

Szervezeti egység:	Anyag- és eszközgazdálkodási csoport
Munkaköri feladatok:	<ul style="list-style-type: none">a könyvtári hálózatban nyilvántartott eszközök (informatikai eszközök, bútorok, műszaki berendezések) ütemterv szerinti leltározásaaz év végi vagyonmegállapító leltározás során a raktárak anyag- és eszközállományának leltározásaa leltározott eszközök nyilvántartással történő összehasonlításaleltáreredmény megállapításaleltározás dokumentációjának elkészítésea számítógépes nyilvántartó rendszer kezeléserészvétel selejt készletek összeállításában, selejtezés dokumentációjának előkészítésében
Foglalkoztatás jellege:	határozatlan idejű munkaviszony
A foglalkoztatás 2012. évi I. törvény (Munka Törvénykönyve) alapján történik.	
Munkaidő:	napi 8 óra
A munkakör betöltéséhez szükséges iskolai végzettség, szakképesítés:	középiskolai érettségi
A munkakör betöltésének kezdete:	2024. november 18, a belépéshez szükséges iratok rendelkezésre állása esetén.
Beküldendő dokumentumok:	Motivációs levél és önéletrajz Foglalkoztatás esetén 3 hónagnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt kérünk.
A jelentkezés benyújtásának határideje:	2024. november 5.

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

További információ: Filep Mónika, anyag- és eszközgazdálkodási csoportvezető, filepm@fszek.hu

Az állásra jelentkezők adatkezelési tájékoztatója elérhető

a <https://fszek.hu/page/dataprotection>

címen.