



A Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár állást hirdet

GYŰJTEMÉNYSZERVEZŐ KÖNYVTÁROS

munkakör betöltésére

Szervezeti egység:	Szerzeményezési és Feldolgozó Osztály Szerzeményezési Csoport
Munkaköri feladatok:	Részvétel a magyar nyelvű könyvek közbeszerzés keretében történő beszerzésének lebonyolításában. Ajándékként és kötelempéldányként beszerzett könyvek érkeztetése, állományba vétele. Részvétel a körzeti szállításokban (csomagolás, dobozolás). Egyéb, általános szerzeményezői feladatok ellátása: etikettezés, RFID beolvasás, kötetzeti szállítások intézése.
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:	Segédkönyvtáros szakképesítés vagy szakirányú felsőfokú végzettség.
A munkakör betöltésének kezdete:	2023. április 17., 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:	2023. március 24.

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

További információ:
Szabóné Bur Gabriella
Szerzeményezési és Feldolgozó Osztály vezetője
bur.gabriella@fszek.hu

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