



UNIWERSYTET WROCŁAWSKI

poszukuje pracownika na stanowisko młodszego bibliotekarza w Oddziale Dokumentacji Śląskiego Dziedzictwa Kulturowego Biblioteki Uniwersyteckiej we Wrocławiu.

Nazwa stanowiska: młodszy bibliotekarz

Wymiar etatu: pełny

Liczba etatów: 1

Do głównych obowiązków nowo zatrudnionego pracownika należeć będą:

- Opracowanie komputerowe (formalne i przedmiotowe) wydawnictw z kolekcji śląsko-łużyckiej w formacie MARC 21 oraz Dublin Core
- Sporządzanie rekordów kartoteki haseł wzorcowych
- Publikowanie wydawnictw z kolekcji śląsko-łużyckiej w Bibliotece Cyfrowej UWr
- Przygotowywanie obiektów do konserwacji, digitalizacji i na wystawy
- Dokumentowanie pracy w Inwentarzu Zbiorów Zdigitalizowanych
- Stałe dokształcanie się w zakresie: przepisów katalogowania, publikowania dokumentów w Bibliotece Cyfrowej
- Udział w projektach realizowanych w BUWr
- Uczestnictwo we wszelkich pracach dodatkowych wspomagających proces opracowania, uzupełniania i przechowywania wydawnictw z kolekcji śląsko-łużyckiej

Wymagania konieczne:

- Wykształcenie wyższe (preferowane humanistyczne – bibliotekoznawstwo, historia, informacja naukowa, filologia)
- Znajomość języka niemieckiego i angielskiego w stopniu komunikatywnym, umożliwiającym analizę dokumentów źródłowych oraz podstawową komunikację z czytelnikiem (prowadzenie korespondencji i obsługa zagranicznych czytelników)
- Biegła obsługa komputera, przede wszystkim pakietu MS Office
- Umiejętność wyszukiwania informacji w źródłach bibliograficznych
- Gotowość do podnoszenia kwalifikacji
- Umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, odpowiedzialność za powierzone zadania, umiejętność dotrzymywania terminów i przestrzegania ustalonych procedur

Wymagania pożądane:

- Udokumentowany staż pracy w bibliotece naukowej.
- Znajomość standardów bibliograficznych, w tym formatu MARC 21 oraz formatu Dublin Core.
- Znajomość języków informacyjno-wyszukiwawczych.
- Dokładność, skrupulatność, zaangażowanie w realizację powierzonych obowiązków, otwartość na nowe wyzwania.

Oferujemy:

- Zatrudnienie w prestiżowej i renomowanej Uczelni.
- Stabilne warunki zatrudnienia (umowa o pracę).
- Możliwość zdobycia szerokiego doświadczenia w odpowiedzialnej, pełnej wyzwaniach pracy.
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”.
- Możliwość skorzystania z karty Multisport.
- Możliwość skorzystania z ubezpieczenia grupowego.
- Możliwość skorzystania z ubezpieczenia opieki medycznej.
- Dofinansowanie wypoczynku.
- Dofinansowanie wypoczynku dzieci.
- Preferencyjne pożyczki.

Termin i sposób składania aplikacji:

Zainteresowane osoby prosimy o przysłanie CV i list motywacyjnego do dnia **16 kwietnia 2023 r.** na adres e-mail: praca@uwr.edu.pl z dopiskiem: **„młodszy bibliotekarz41.ODŚDK.BU”**.

Zastrzegamy sobie prawo udzielania odpowiedzi tylko wybranym kandydatom.

Nadesłanych dokumentów nie zwracamy.

Prosimy o umieszczenie w życiorysie następującego sformułowania: „Wyrażam zgodę, w rozumieniu art. 4 i 7 RODO, czyli Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 4.05.2016, str. 1-88), na przetwarzanie moich danych osobowych przez Uniwersytet Wrocławski, pl. Uniwersytecki 1, 50-137 Wrocław, w celu realizacji rekrutacji do pracy w Uniwersytecie Wrocławskim. Mam świadomość, że udzielona zgoda może być cofnięta w dowolnym terminie w trybie adekwatnym do jej udzielenia.”

Klauzula informacyjna dla osób uczestniczących w procesie rekrutacji znajduje się na stronie: <https://hr.uwr.edu.pl/>