

Specjalista ds. dokumentacji i informacji naukowej / Bibliotekarz, Bibliotekarka

Czekamy na Ciebie jeśli:

- Posiadasz wykształcenie w zakresie informacji naukowej i bibliotekoznawstwa (wyższe lub podyplomowe);
- jesteś osobą kontaktową, dokładną i terminowo wykonujesz zadania;
- potrafisz pracować w zespole jak i samodzielnie, sprawnie organizować pracę własną z umiejętnością planowania;
- jesteś osobą dyspozycyjną i gotową do pracy również w weekendy;
- komunikujesz się w języku angielskim;
- mile widziane doświadczenie w pracy w bibliotece.

Z jakimi wyzwaniami się zmierzysz:

Praca w bibliotece:

- opracowanie formalne i rzeczowe różnego typu dokumentów;
- tworzenie zamówień i ich realizacja;
- koordynacja dostępów do baz elektronicznych oraz ich obsługa;
- współpraca z innymi Działami Uczelni w zakresie realizacji wspólnych zadań związanych z jej działalnością i rozwojem;
- realizowanie zestawień tematycznych;
- promocja Biblioteki, organizowanie wydarzeń kulturalnych, promocyjnych – w tym obsługa strony internetowej i social mediów;
- obsługa użytkowników biblioteki;
- bieżące prace biblioteczne.

Co możemy zaoferować:

- Stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę na pełen etat;
- możliwość realnego wpływu na budowanie marki jednej z najlepszych Uczelni w Polsce;
- udział w realizacji różnorodnych zadań pozwalających na dużą samodzielność i dających pole do samorealizacji;
- przyjazną atmosferę pracy w młodym i dynamicznym zespole;
- możliwość korzystania na preferencyjnych warunkach z oferowanych przez uczelnię kursów, szkoleń, studiów podyplomowych i doktoranckich;
- dofinansowanie do karty sportowej Multisport;
- dofinansowanie do prywatnej opieki medycznej PZU i ubezpieczenia na życie WARTA

Miejsce pracy:

Biblioteka Akademicka im. Prof. Jerzego Altkorna Akademii WSB w Dąbrowie Górniczej

Ul. Cieplaka 1C

41-300 Dąbrowa Górnicza

Dane kontaktowe: praca-biblioteka@wsb.edu.pl lub tel. 32 295 93 56