

**kierownika Ośrodka Informacji Naukowej\_Biblioteki**miejsce pracy: Warszawa**Ośrodek Informacji Naukowej (Biblioteka) zatrudni osobę z doświadczeniem związanym z kierowaniem i z zarządzaniem pracami w Ośrodku Informacji Naukowej i Bibliotece****GŁÓWNE OBOWIĄZKI / ZADANIA:**

- zarządzanie zespołem Ośrodka Informacji Naukowej\_Biblioteki
- nadzór nad gromadzeniem zbiorów, prenumeratą prasy oraz koordynacja dostępów do naukowych baz danych,
- obsługa użytkowników biblioteki w zakresie udostępniania zbiorów,
- znajomości systemów bibliotecznych, preferowany system ALEPH,
- opracowanie księgozbioru biblioteki zgodnie z obowiązującymi normami
- umiejętność sprawnej organizacji pracy
- samodzielność i odpowiedzialność.

**OCZEKIWANIA / WYMAGANIA:**

- wykształcenie wyższe (preferowany kierunek informacja naukowa i bibliotekoznawstwo lub pokrewny)
- doświadczenie zawodowe w bibliotece lub ośrodku informacji naukowej
- opracowywanie planów działalności ośrodka i biblioteki,
- znajomość naukowych baz danych oraz umiejętność wyszukiwania informacji,
- umiejętność pracy w zintegrowanych systemach komputerowych, obsługa pakietu MS Office, umiejętność pisanie i redagowania tekstów
- znajomość formatu opisu bibliograficznego Marc21 dla różnego typu dokumentów, w tym dokumentów elektronicznych
- znajomość zasad bibliometrii i systemu POL-on
- znajomość narzędzi informatycznych wspomagających pracę bibliotek
- umiejętność efektywnej organizacji pracy, terminowość i dokładność
- znajomość języka angielskiego w stopniu co najmniej średniozaawansowanym (B1 lub wyżej)
- gotowość do podnoszenia swoich kompetencji.

**OFERUJEMY:**

- stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę poprzedzone okresem próbnym, (w pełnym wymiarze czasu pracy)
- możliwości podnoszenia kwalifikacji zawodowych
- dofinansowanie dojazdów do pracy oraz kosztów wypoczynku
- pakiet medyczny, dofinansowanie pakietu sportowego Multisport
- miejsce na firmowym parkingu, możliwość objęcia ubezpieczeniem pracowniczym.

**WYMAGANE DOKUMENTY:**

- Aplikację należy składać drogą elektroniczną na adres: [praca@ciop.pl](mailto:praca@ciop.pl)
- W tytule e-maila prosimy podać stanowisko prowadzonej rekrutacji.
- Osoby, których oferty zostaną pozytywnie rozpatrzone, będą powiadomione o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
- Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą o tym informowane, a oferty zostaną komisyjnie zniszczone nie później niż po roku od zakończenia postępowania rekrutacyjnego.