



Biblioteka Główna Politechniki Morskiej w Szczecinie

zatrudni pracownika

Wymiar etatu: pełny etat

Rodzaj umowy: umowa o pracę

ZAKRES OBOWIĄZKÓW:

- obsługa użytkowników biblioteki
- udostępnianie materiałów bibliotecznych
- wyszukiwanie i zakup publikacji oraz naukowych baz danych
- wprowadzanie danych do baz tworzonych w Bibliotece PM
- organizacja i prowadzenie szkoleń dla użytkowników
- promocja Biblioteki – współtworzenie materiałów promocyjnych

WYMAGANIA:

- wykształcenie wyższe
- znajomość języka angielskiego przynajmniej na poziomie B1 (certyfikat będzie dodatkowym atutem)
- umiejętność obsługi komputera w środowisku Windows oraz praktyczna znajomość pakietu MS Office
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole
- dyspozycyjność
- umiejętność organizacji pracy własnej
- wysoka kultura osobista

MILE WIDZIANE:

- znajomość zagadnień związanych z otwartą nauką
- znajomość zagadnień bibliometrycznych

OFERUJEMY:

- Pracę w wymiarze pełnego etatu
- Stabilne warunki zatrudnienia
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne i fundusz socjalny
- Dofinansowanie do wypoczynku
- Przyjazna atmosfera w pracy

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie **CV i listu motywacyjnego**

do **05.07.2024r.** na adres: k.kuzian@pm.szczecin.pl

Prosimy o zamieszczeniu w aplikacji klauzuli:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO).”