



A Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár állást hirdet

KÖNYVTÁRKEZELŐ, KÖNYVTÁROS ASSZISZTENS, SEGÉDKÖNYVTÁROS

munkakör betöltésére

Szervezeti egység:	Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár Központi Könyvtára Olvasószolgálati osztály. Kölcsönzési csoport. (1088 Budapest, Szabó Ervin tér 1.)
Munkaköri feladatok:	<ul style="list-style-type: none">- Részvétel a kölcsönzési és beiratkozási adminisztrációban.- Közreműködés a raktári rend biztosításában.- A munkakör része pénzügyi tevékenység.
Foglalkoztatás jellege:	határozott idejű munkaviszony (2024. december 31-ig), 3 hónap próbaidővel

A foglalkoztatás 2012. évi I. törvény (Munka Törvénykönyve) alapján történik.

Munkaidő:	napi 6 óra (a könyvtár nyitvatartási idejéhez igazodó munkarenddel, beosztás szerinti szombati munkavégzés is)
A munkakör betöltéséhez szükséges iskolai végzettség, szakképesítés:	<ul style="list-style-type: none">- Középfokú végzettség.- Jó kommunikációs képesség szükséges.
A munkakör betöltésénél előnyt jelent:	<ul style="list-style-type: none">- Könyvtáros asszisztensi, segédkönyvtárosi végzettség.- Corvina integrált könyvtári rendszer ismerete.- A munkakörben szerzett korábbi tapasztalat.- Angol nyelv ismerete.
A munkakör betöltésének kezdete:	2024. június 3., a belépéshez szükséges iratok rendelkezésre állása és a munkaalkalmassági vizsgálaton való megfelelés esetén.
Beküldendő dokumentumok:	Motivációs levél és önéletrajz Foglalkoztatás esetén 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt kérünk.
A jelentkezés benyújtásának határideje:	2024. május 3.

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

További információ: Bedekovits Tamás osztályvezető, bedekovits.tamas@fszek.hu

Az állásra jelentkezők adatkezelési tájékoztatója elérhető a
<http://www.fszek.hu/rolunk/adatvedelem> címen.