



College of Europe
Collège d'Europe



Natolin

COE / Lib / WTP / 343 / / 12

réf: **1 2 l i b 3 4 3**
Natolin, 15.10.2012

Fundacja Kolegium Europejskie poszukuje pracownika na stanowisko młodszego dokumentalisty w Bibliotece, praca w wymiarze połowy etatu (20 godzin tygodniowo), stanowisko będzie dostępne od dn. 07.01.2013.

Profil kandydata na stanowisku młodszy dokumentalista:

- wykształcenie wyższe, najlepiej z zakresu bibliotekoznawstwa / informacji naukowej,
- bardzo dobra znajomość języka angielskiego, znajomość drugiego języka będzie dodatkowym atutem,
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera,
- przynajmniej podstawowa wiedza dotycząca Unii Europejskiej, formatu MaRC21 oraz zasad katalogowania,
- gotowość do podjęcia pracy w systemie zmianowym (Biblioteka jest czynna w godzinach 08:00-22:00),
- gotowość do pełnienia dyżurów w soboty (dyżur co 5-6 tygodni, praca w godzinach 10:30-18:30),
- gotowość do dalszego podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

Cechy osobowościowe:

- punktualność, skrupulatność, sumienność w wykonywaniu powierzonych zadań,
- samodzielność i inwencja w wykonywaniu powierzonych zadań,
- koleżeńskość, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.

Pracodawca oferuje:

- zatrudnienie w wymiarze połowy etatu (20 godzin tygodniowo) na umowę o pracę,
- interesującą pracę w międzynarodowym zespole, możliwość pracy w systemie zmianowym,
- możliwość uczęszczania na kursy językowe, dodatkową opiekę medyczną Medcover,
- konkurencyjne wynagrodzenie i po roku pracy - dodatki motywacyjne.

Życiorys w formacie EUROPASS wraz ze zdjęciem oraz list motywacyjny można przysyłać na adres rekrutacja.biblioteka.pl@coleurope.eu do dnia 20.11.2012 włącznie. Dodatkowe informacje o Bibliotece Kolegium Europejskiego w Natolinie można uzyskać pod adresem www.library.coleurop.pl. Z wybranymi kandydatami skontaktujemy się do dnia 30.11.2012.

ul. Nowoursynowska 84, Box 120
PL 02-797 Warszawa POLSKA
tel. (48 22) 54 59 427, 54 59 440
fax (48 22) 649 12 90
e-mail: library.pl@coleurope.eu
<http://www.coleurope.eu>

Fundacja Kolegium Europejskie
NIP: 951-20-22-854
REGON: 017187784

ZAKRES OBOWIĄZKÓW

Stanowisko:	Młodszy dokumentalista
Jednostka organizacyjna:	Biblioteka
Bezpośredni przełożony:	Kierownik Biblioteki

I. Część ogólna

1. Przestrzeganie regulaminu pracy.
2. Przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
3. Przestrzeganie tajemnicy zawodowej.
4. Przestrzeganie czasu pracy.
5. Przestrzeganie ustalonych zasad współżycia społecznego.

II. Część szczegółowa

Do zadań wynikających z obowiązków służbowych należy w szczególności:

1. Udział w dyżurach bibliotecznych według ustalonego harmonogramu.
2. Udział w pracach katalogowych i rejestracja nabytków.
3. Współpraca z pozostałymi pracownikami i przełożonym w ramach działalności informacyjnej prowadzonej przez Bibliotekę Kolegium Europejskiego.
4. Pomoc użytkownikom w korzystaniu z zasobów bibliotecznych.
5. Współpraca z innymi serwisami i pracownikami dla zapewnienia sprawnej realizacji celów Kolegium Europejskiego.
6. Wykonywanie poleceń zleconych przez bezpośredniego przełożonego i Pracodawcę.