

# OGŁOSZENIE O PRACĘ

Uniwersytet Radomski im. Kazimierza Pułaskiego poszukuje osoby na stanowisko:

## MŁODSZY BIBLIOTEKARZ

### WARUNKI PRACY:

- praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- praca biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin,
- miejsce pracy: Oddział Udostępniania w Bibliotece Uniwersyteckiej URad

### OPIS STANOWISKA PRACY:

- obsługa użytkowników w wypożyczalni książek w oparciu o system biblioteczny,
- udzielanie informacji w zakresie usług świadczonych przez Bibliotekę - działalność informacyjna i szkoleniowa (m.in. bezpośrednia pomoc, szkolenia indywidualne i grupowe, promocja zasobów i usług),
- przyjmowanie nowoopracowanych zbiorów i ich techniczne przysposobienie do przechowywania i udostępniania według obowiązujących procedur,
- obsługa urządzenia samoobsługowego do obrotu książkami - książkomatu,
- obsługa magazynów (również praca fizyczna),
- współpraca z bibliotekarzem systemowym,
- udział w pracach selekcyjnych poprzez wyłączanie z półek zbiorów wycofanych, udział w corocznym skontrum,
- porządkowanie i dbałość o zbiory znajdujące się w bibliotece,
- inne prace wynikające z potrzeb Oddziału Udostępniania i Biblioteki Uniwersyteckiej.

### WYMAGANIA:

- wykształcenie wyższe humanistyczne, preferowane wykształcenie bibliotekarskie, profile studiów: Informacja naukowa i bibliotekoznawstwo, Architektura informacji, Zarządzanie informacją
- bardzo dobra znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym swobodną komunikację, również w piśmie,
- dyspozycyjność (praca zmianowa, w tym w godzinach popołudniowych i w soboty),
- umiejętność poszukiwania i selekcji informacji w oparciu o zasoby tradycyjne i elektroniczne,
- wysoko rozwinięte umiejętności interpersonalne, komunikatywność, łatwość nawiązywania kontaktów, umiejętność pracy w zespole i wysoka kultura osobista,
- cechy osobowe niezbędne do bezpośredniej pracy z użytkownikiem,
- bardzo dobra organizacja pracy, w tym sprawna i szybka realizacja powierzonych zadań,

- dokładność, odpowiedzialność i zaangażowanie w wykonywane obowiązki,
- gotowość do podnoszenia swoich kompetencji zawodowych oraz do ewentualnej zmiany oddziału w ramach pracy w Bibliotece,
- bardzo dobra obsługa komputera (w tym pakietu MS Office / MS Office 365) i urządzeń biurowych.

#### **OFERUJEMY:**

- stabilne warunki zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu – umowa o pracę
- dogodne warunki do podnoszenia kwalifikacji i kompetencji zawodowych
- pracę w przyjaznej atmosferze, którą tworzy wykwalifikowany zespół pracowników

#### **WYMAGANE DOKUMENTY:**

- CV,
- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie przekazanych danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych.

#### **TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT:**

Oferty prosimy składać do dnia 30 września 2025 r. w formie elektronicznej na adres: [bibl@uthrad.pl](mailto:bibl@uthrad.pl) - (w tytule wiadomości należy wpisać słowo „PRACA”), osobiście w sekretariacie Biblioteki Uniwersyteckiej URad, ul. Chrobrego 33, 26-600 Radom lub przesłać pocztą (decyduje data wpływu dokumentów)

Biblioteka Uniwersytecka URad zastrzega sobie prawo do kontaktu wyłącznie z wybranymi kandydatami składającymi zgłoszenia.