



Knihovník/knihovnice

Knihovna FROV Vodňany

Pracovní náplň

- samostatné zajišťování chodu knihovny se specializovaným fondem,
- správa a organizace studovny,
- knihovnické a bibliografické, referenční a informační služby (včetně instruktáží pro uživatele služeb),
- zajišťování vnitrostátních meziknihovnických služeb,
- samostatná katalogizace podle stanovených metodik,
- koordinace ochrany a revizí knihovního fondu.

Požadujeme

- ukončené knihovnické vzdělání (SŠ/VŠ), nebo předchozí praxe v knihovně,
- aktivní znalost knihovnických pravidel,
- znalost práce s knihovnickými katalogy a informačními zdroji,
- pokročilá znalost práce MS Excel a MS Word, Power Point,
- aktivní znalost anglického jazyka na úrovni minimálně B1,
- komunikativnost, samostatnost, systematickost, pečlivost, ochota se dále vzdělávat.

Nabízíme

- práci v příjemném kolektivu moderní vysokoškolské knihovny,
- možnost profesního rozvoje,
- perspektivu zaměstnání,
- zaměstnanecké kurzy, další vzdělávání, závodní stravování,
- zaměstnanecké benefity: 5 týdnů dovolené, 4 dny indispozičního volna, dotované stravování nebo stravenky, zvýhodněné mobilní volání či bankovní služby u partnerské banky, MS Office zdarma pro soukromé využití, dětská skupina pro děti zaměstnanců přímo v kampusu apod.

Nástup od: ihned nebo dle dohody

Pracovní úvazek: úvazek 1,00 nebo úvazek 0,50

Pracovní poměr: pracovní poměr na dobu určitou 1 rok s tříměsíční zkušební dobou s možností prodloužení.

Mzda: dle Mzdového předpisu JU, po zapracování možnost výkonnostní prémie.

Pravidelné pracoviště: Knihovna FROV Vodňany, Zátíší 728/II, 389 25 Vodňany

Strukturovaný **profesní životopis** a **motivační dopis** s přehledem dosavadní praxe (max. 2 strany) s označením „**Knihovník/knihovnice**“ zašlete na e-mail: **personalni@jcu.cz** do **13. 4. 2023**.

Uchazeči, kteří budou vybráni k osobnímu pohovoru, budou písemně informováni.

