

Miejsce pracy:

Biblioteka Krakowskiej Akademii im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego ul. Gustawa Herlinga-Grudzińskiego 1, 30-705 Kraków budynek C, I piętro

Stanowisko:

młodszy bibliotekarz/pracownik administracyjny

Rodzaj umowy:

umowa o pracę; pełny etat; praca od wtorku do soboty; praca zmianowa, również w niedziele

Zakres obowiązków:

- bieżąca obsługa użytkowników,
- realizacja zamówień,
- deponowanie zasobów elektronicznych do baz danych,
- działania promocyjno-reklamowe

Wymagania:

- wykształcenie wyższe,
- dyspozycyjność,
- komunikatywność,
- asertywność,
- sumienność,
- chęć rozwoju zawodowego i podejmowania nowych wyzwań

Na CV należy dopisać:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000).”

CV bez dopisku nie będą rozpatrywane i zostaną zniszczone.

CV do 19 stycznia 2019 należy przesyłać na e-mail: lstachura@afm.edu.pl

Przesłane dokumenty aplikacyjne posłużą jedynie celom tej rekrutacji i po zakończeniu procesu rekrutacji zostaną zniszczone. Zastrzegamy sobie prawo do kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami.