

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 zmianowa, również w soboty i niedziele

Zakres obowiązków:

- bieżąca obsługa użytkowników,
- realizacja zamówień,
- zbieranie, gromadzenie, opracowanie materiałów,
- sporządzanie i weryfikacja list dokumentów, zestawień

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 moim zgłoszeniu rekrutacyjnym dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z dnia 24 maja 2018 r., poz. 1000) oraz zgodnie klauzulą informacyjną dołączoną do mojej zgody.

W przypadku chęci uczestnictwa w przyszłych naborach (w ciągu najbliższych 12 miesięcy) prowadzonych przez Bibliotekę Krakowskiej Akademii im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie prosimy dopisać na CV:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w moim zgłoszeniu rekrutacyjnym na potrzeby przyszłych procesów rekrutacyjnych prowadzonych przez Bibliotekę Krakowskiej Akademii im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie przez okres najbliższych 12 miesięcy.

CV bez żadnego z powyższych dopisków nie będą rozpatrywane i zostaną zniszczone.

CV do 15 września 2019 należy przesyłać na e-mail: Istachura@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.