



A HAZA SZOLGÁLATÁBAN

## Állás pályázat

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM

### Egyetemi Könyvtár Víz tudományi Kar Kari Könyvtár

#### könyvtáros

munkakör betöltésére.

#### Tevékenységi kör (ellátandó feladatok):

Az irányadó jogszabályokban és a munkaköri leírásban meghatározott könyvtáros feladatok ellátása (a könyvtári állomány gondozása; olvasószolgálat, tájékoztatás; az oktatói és kutatói munka támogatása).

**Betöltendő állás jogviszonya:** Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.)

**Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája:**

Határozatlan, 40 óra, Általános, Teljes munkaidő

**Munkavégzés helye:** 6500 Baja, Bajcsy-Zsilinszky u. 12–14. (NKE Víz tudományi Kar)

**Álláshirdető szervezet bemutatása:**

Egyetemünkről információt szerezhet a <https://www.uni-nke.hu> honlapon.

Amit kínálunk:

- a jogviszony határozatlan időtartamra szól, 4 hónap próbaidő kitöltésével;
- cafeteria juttatás;
- továbbképzési lehetőségek.

#### Feltételek, Előnyök

##### Pályázati feltételek

##### Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- büntetlen előélet;
- cselekvőképesség;
- magyar állampolgárság;
- erkölcsi bizonyítvány.

**Elvart végzettség/képesítés:** Felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés alapképzés (Bsc vagy BA) vagy szakirányú könyvtáros/informatikus könyvtáros/könyvtáros asszisztens/segédkönyvtáros szakképesítés, egyéb felsőfokú végzettség

#### Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- szakmai elhivatottság

## **Elbírálási előnyök**

### **A pályázat elbírálása során előnyt jelentő végzettség/képesítés:**

- főiskolai / egyetemi szintű szakirányú/könyvtáros végzettség

### **A pályázat elbírálása során előnyt jelentő idegennyelvtudás:**

- tárgyalási szintű angol nyelvtudás

### **Egyéb pályázati előnyök:**

- könyvtáros munkakörben szerzett gyakorlat,
- felsőoktatási vagy szakkönyvtári szakmai tapasztalat

### **A pályázat elbírálása során előnyt jelentő informatikai kompetenciák:**

- MS Office magabiztos ismerete (Word, Excel, PowerPoint)
- Adatbáziskezelő
- Dokumentumkezelő-iktató
- Levelező (pl. Outlook)

### **A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:**

- Pontos munkavégzés
- Jó kommunikációs és együttműködési készség
- Önálló munkavégzésre való képesség
- Szakmaiság, szakértelem, szakmai felkészültség, szaktudás
- Digitális és IKT kompetenciák
- Eredményorientáció és motiváltság
- Fejlődés igénye, üteme

### **A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:**

- fényképpel ellátott részletes szakmai önéletrajz;
- végzettséget, szakképesítést igazoló okiratok másolata;
- adatkezelési nyilatkozat;
- motivációs levél;
- nyelvtudást igazoló dokumentumok másolata nyelvvizsga bizonyítvány birtokában.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2025. március 16.

**A pályázat elbírálásának módja:** A pályázatok beérkezésének ütemében az elbírálás folyamatos az Egyetemen hatályos szabályozókban meghatározottak szerint.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2025. március 24.

**Állás tervezett betöltésének időpontja:** 2025. április 1.

Érdeklődése esetén, kérjük, hogy fényképpel ellátott, részletes szakmai önéletrajzát és az iratok, igazolások másolatát a munkakör megjelölésével küldje el a **macsik.petra@uni-nke.hu** email címre.

