

Oferta pracy w Bibliotece Instytutu Nauk Prawnych PAN

Instytut Nauk Prawnych PAN poszukuje kandydatów na stanowisko specjalisty ds. informacji naukowej / kustosa.

Data ważności ogłoszenia: **15.09.2022 r.**

Planowana data nawiązania współpracy: **październik 2022 r.**

Oferowane stanowisko: **specjalista ds. informacji naukowej / kustosz (2 stanowiska pracy)**

Zakres obowiązków:

- tworzenie zasobów informacyjnych Instytutu Nauk Prawnych PAN – głównie katalogowanie publikacji w bazie Polskiej Bibliografii Prawniczej;
- realizacja kwerend bibliograficznych, katalogowych, w tym zewnętrznych w bibliotekach naukowych lub w zasobach dostępnych online;
- sporządzanie zestawień bibliograficznych i analiz bibliometrycznych;
- uczestnictwo w innych pracach wykonywanych przez Bibliotekę.

Wymagania:

- wykształcenie wyższe (kierunek informacja naukowa lub pokrewny);
- doświadczenie w pracy w ośrodku informacji naukowej;
- dobra znajomość systemów bibliotecznych (preferowany system KOHA); standardów opisu bibliotecznego Marc21,
- dobra znajomość systemów informacji prawnej, baz danych z zakresu nauk społecznych i otwartych zasobów informacyjnych;
- znajomość podstawowych terminów z zakresu prawa;
- znajomość zagadnień z zakresu bibliometri i zasad ewaluacji jednostek naukowych;
- umiejętność samodzielnego wyszukiwania i selekcji informacji, w tym w języku angielskim;
- skrupulatność, systematyczność, rzetelność i dokładność w zakresie realizowanych zadań,
- gotowość do podnoszenia swoich kompetencji;
- zaangażowanie, zdyscyplinowanie, terminowość,
- wysoka kultura osobista, komunikatywność i umiejętność pracy w zespole.

Dodatkowym atutem będzie:

- doświadczenie w pracy na stanowisku bibliotekarza systemowego;
- umiejętność szybkiego czytania;

- znajomość języka francuskiego lub niemieckiego w stopniu pozwalającym na wykonanie kwerendy bibliograficznej i udzielenie pisemnej informacji;
 - znajomość systemów bazodanowych oraz języków xml i html;
 - znajomość formatu opisu bibliograficznego Marc21 dla wydawnictw zwartych, artykułów i części prac naukowych oraz dokumentów elektronicznych;
 - znajomość zasad katalogowania z wykorzystaniem języka informacyjno-wyszukiwawczego bazy ePBP.
-

Oferujemy:

- **umowę o pracę** (w pełnym wymiarze czasu pracy lub części etatu – nie mniej niż ½);
 - pracę częściowo zdalną, wykonywaną poza siedzibą Zleceniodawcy;
 - stabilne zatrudnienie, bezpośrednią i życzliwą kulturę pracy;
 - możliwość uczestniczenia w realizacji projektów z zakresu upowszechniania nauki;
 - ciekawą i ambitną pracę przy tworzeniu zasobów informacyjnych z zakresu prawa;
 - realny wpływ na tworzone zasoby informacyjne i funkcjonalność rozwijanych systemów.
-

Wymagane dokumenty:

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie na adres cin@inp.pan.pl:

- CV wraz z klauzulą o treści: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Instytut Nauk Prawnych Polskiej Akademii Nauk, ul. Nowy Świat 72, 00-330 Warszawa, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko administracyjne (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)).
 - oświadczenia o zapoznaniu się z „Informacjami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych dla osób uczestniczących w rekrutacji na stanowiska administracyjne”, dostępnych na stronie BIP INP PAN w zakładce Konkursy i ogłoszenia o pracę.
 - listu motywacyjnego z informacją o oczekiwanym wynagrodzeniu.
-

W tytule maila prosimy o podanie nazwy stanowiska.

Zastrzegamy sobie prawo odpowiedzi tylko na wybrane oferty.