

Dyrektor Żydowskiego Instytutu Historycznego im. Emanuela Ringelbluma z siedzibą w Warszawie

(00-090) przy ul. Tłomackie 3/5 (ŻIH) ogłasza nabór kandydatów do pracy w ŻIH, na stanowisko: **bibliotekarz** w wymiarze pełnego etatu.

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

- Opracowywanie formalne i rzeczowe materiałów bibliotecznych w systemie Aleph 500
- Obsługa czytelników i innych gości odwiedzających bibliotekę
- Udostępnianie księgozbioru, monitoring terminowości zwrotów
- Prowadzenie kwerend, przygotowanie zestawień bibliograficznych i innych usług w zakresie informacji naukowej, bibliograficznej i faktograficznej, związanych z kulturą i historią Żydów na użytek pracowników Instytutu i czytelników biblioteki
- Przygotowywanie baz własnych na podstawie zbiorów biblioteki
- Udział w spisach kontrolnych księgozbioru

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie w zakresie bibliotekarstwa, bibliotekoznawstwa, hebraistyki, judaistyki, historii lub pokrewnych
- komunikatywna znajomość języka angielskiego
- umiejętność obsługi komputera; znajomość programów pakietu MS Office
- zainteresowanie historią Żydów polskich, wiedza na temat historii i kultury Żydów
- brak przeciwwskazań lekarskich do pracy w magazynach bibliotecznych i z materiałami bibliotecznymi

Wymagania dodatkowe:

- mile widziana znajomość języka hebrajskiego lub jidysz
- doświadczenie w pracy z wykorzystaniem formalnych języków informacyjno-wyszukiwawczych, zwłaszcza JHP BN
- znajomość polskich przepisów katalogowania w formacie MARC21
- sumienność, dokładność, dobra organizacja pracy własnej
- umiejętność poszukiwania i zbierania informacji oraz ich prezentowania w sposób syntetyczny
- umiejętność pracy w zespole, pracy w kontakcie z klientem
- gotowość do nauki i pozyskiwania nowych kompetencji

Oferujemy:

- pracę w najstarszej publicznej instytucji zajmującej się tematyką żydowską w Polsce,
- możliwość pracy przy jednym z największych repozytoriów związanych z historią i kulturą żydowską
- przyjazną atmosferę pracy,
- dogodną lokalizację w centrum Warszawy

Forma zatrudnienia: umowa o pracę

Miejsce pracy: w siedzibie ŻIH

Stanowisko pracy: praca przy komputerze, obsługa klienta.

Rekrutacja: proces dwuetapowy. Etap pierwszy – przesłanie CV, listu motywacyjnego z załączoną *Zgodą na przetwarzanie danych osobowych* i ocena formalna złożonych aplikacji. Wybrane osoby spełniające wymagania zostaną zaproszone do udziału w drugim etapie rekrutacji, czyli rozmowie kwalifikacyjnej w siedzibie ŻIH.

Dokumenty prosimy przysyłać na adres: rekrutacja@jhi.pl do 20.08.2022 r. Planowany czas rozpoczęcia pracy: wrzesień - październik 2022 r. W tytule wiadomości prosimy podać „rekrutacja – biblioteka”.

Informujemy, że skontaktujemy się jedynie z kandydatami/kandydatkami wybranymi na podstawie otrzymanych aplikacji do dnia 23.08.2022 r.

Prosimy o umieszczenie w zgłoszeniach zgody na przetwarzanie danych osobowych w postaci oświadczenia: „Oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Żydowski Instytut Historyczny im E. Ringelbluma w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji do pracy w ŻIH. Jestem świadoma/y posiadania prawa do cofnięcia udzielonej zgody, dostępu do moich danych i ich poprawiania.”

Z postępowania zostaną wyłączone osoby niespełniające wymagań niezbędnych.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych.

1. Administratorem Pani / Pana danych osobowych jest Żydowski Instytut Historyczny im. Emanuela Ringelbluma z siedzibą w Warszawie przy ul. Tłomackie 3/5 (00-090 Warszawa) - ŻIH.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych:
 - a. e-mail: iodo@jhi.pl
 - b. listownie pod adresem pocztowym ŻIH
3. Dane osobowe zbieramy i przetwarzamy w celu rekrutacji pracownika.
4. Jakie dane przetwarzamy:
 - a. Imię i nazwisko
 - b. Data urodzenia
 - c. Dane kontaktowe
 - d. Wykształcenie
 - e. Kwalifikacje zawodowe
 - f. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia.
5. Jak wykorzystujemy dane osobowe?
 - a. Do weryfikacji danych kandydata z przedstawionymi wymaganiami.
 - b. Do przedstawienia wybranych aplikacji Dyrekcji Instytutu.
 - c. Do kontaktu z wybranymi kandydatami.
 - d. Do przygotowania dokumentów związanych z realizacją zatrudnienia dla wybranych kandydatów.
6. Dane osobowe przechowujemy przez okres zgodny z przepisami prawa archiwalnego.
7. Przetwarzamy dane na podstawie:
 - a. Zgody.
8. Nie sprzedajemy danych osobowych.
9. Nie przekazujemy danych kandydatów do pracy innym instytucjom ani osobom prywatnym.
10. Każda osoba ma prawo do dostępu do swoich danych. Każda osoba ma prawo do sprostowania swoich danych. Każda osoba ma prawo do usunięcia swoich danych. Każda osoba ma prawo do ograniczenia przetwarzania swoich danych. Każda osoba ma prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych. Każda osoba ma prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych.

Aby skorzystać ze swoich praw, należy skontaktować się z Instytutem lub Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w ŻIH.

Każda osoba ma także prawo do wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych.