


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>19</b> kwietnia 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

do spraw: prowadzenia biblioteki  
w Wydziale Administracyjnym w Biurze Administracyjno-Finansowym

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

Ministerstwo Sprawiedliwości  
Al. Ujazdowskie 11  
00-950 Warszawa

### ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Sprawiedliwości  
Al. Ujazdowskie 11  
00-950 Warszawa

## WARUNKI PRACY

- praca przy komputerze pow. 4 godzin dziennie,
- kontakt z klientem zewnętrznym,
- budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

## ZAKRES ZADAŃ

- Wypożycza materiały biblioteczne pracownikom MS. Prowadzi kartotekę wypożyczeń zbioru beletrystycznego oraz ewidencję publikacji przekazywanych pracownikom do użytku służbowego;
- Opracowuje formalnie i rzeczowo zakupione pozycje książkowe oraz tworzy komputerowy katalog książek. Sporządza zestawienia tematyczne i nowości. Udziela informacji bibliograficznych na temat prawa i dziedzin pokrewnych ze wszystkich dostępnych w bibliotece źródeł. Prowadzi selekcję zbiorów i przygotowuje protokoły ubytków. Magazynuje książki i utrzymuje porządek w zbiorach bibliotecznych;
- Zakupuje literaturę prawniczą dla biblioteki Ministerstwa Sprawiedliwości oraz do użytku służbowego dla poszczególnych departamentów;
- Penetruje rynek wydawniczy pod kątem potrzeb Ministerstwa, ukierunkowany na pozycje książkowe. Utrzymuje kontakt z księgarzami i wydawcami;
- Sprawdza pod względem merytorycznym faktury za zakupione książki. Prowadzi ewidencję wydatków biblioteki na zakup książek.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe zawodowe o profilu bibliotekoznawstwo i informacja naukowa
- doświadczenie zawodowe: 2 lata pracy na stanowisku bibliotekarza
- przeszkolenie z katalogującego systemu modułowego (specjalistyczny, biblioteczny system komputerowy),
- znajomość podstaw problematyki prawnej,
- znajomość literatury prawniczej,

- znajomość bazy Lex,
- znajomość pakietu MS Office,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe na poziomie magisterskim lub podyplomowym o profilu bibliotekoznawstwo i informacja naukowa
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w pracy w bibliotece o profilu prawniczym,
- przeszkolenie w zakresie systemu Libra i pakietu CDS ISIS,

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów jednoznacznie potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy, opisy stanowisk, zakresy czynności, zaświadczenia i inne, potwierdzające wymagany w ogłoszeniu okres i obszar doświadczenia zawodowego),
- Kopia dokumentu potwierdzającego przeszkolenie z katalogującego systemu modułowego (specjalistyczny, biblioteczny system komputerowy),
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań dodatkowych.

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 19 kwietnia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Ministerstwo Sprawiedliwości  
Biuro Dyrektora Generalnego  
Wydział Zarządzania Zasobami Ludzkimi  
Al. Ujazdowskie 11  
00-950 Warszawa  
Z podaniem na kopercie numeru ogłoszenia

## INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: do 3372,91 zł (mnożnik kwoty bazowej do wysokości 1,8).

Kandydatki/kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru mailem lub telefonicznie. Etapy naboru: test wiedzy, sprawdzian umiejętności i rozmowa kwalifikacyjna.

Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).  
List motywacyjny oraz oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane.

Oferty niespełniające wymagań formalnych zostaną zniszczone komisyjnie w terminie 14 dni od zakończenia naboru.

Zainteresowanych zachęcamy do zapoznania się z załącznikiem nr 2 do Zarządzenia Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości nr 51/2015 z dnia 30 kwietnia 2015 r., określającym zasady naboru oraz warunki zakwalifikowania do kolejnych etapów naboru, a także skorzystania z formularza aplikacyjnego oraz oświadczeń w zakładce „oferty pracy” na stronie [www.ms.gov.pl](http://www.ms.gov.pl)

Do udziału w naborze zachęcamy osoby niepełnosprawne.

Informacje dodatkowe pod nr. tel. (22) 52 12 378, (22) 52 12 743.

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.