

specjalisty ds. informacji naukowej

miejsce pracy: Warszawa
nr ref. 2024/05/PO

GŁÓWNE OBOWIĄZKI / ZADANIA:

- Gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych
- Opracowanie formalne i rzeczowe różnego typu dokumentów, tworzenie zestawień bibliograficznych, koordynacja dostępów do baz elektronicznych oraz ich obsługa
- Wyszukiwanie publikacji/danych w zasobach cyfrowych, realizacja kwerend bibliograficznych
- Analizy bibliometryczne, naukometryczne
- Współtworzenie bazy dorobku publikacyjnego pracowników CIOP-PIB – repozytorium publikacji, danych badawczych
- Uczestnictwo w innych pracach wykonywanych przez Ośrodek Informacji Naukowej i Dokumentacji/Bibliotekę

OCZEKIWANIA / WYMAGANIA:

- wykształcenie wyższe (preferowany kierunek informacja naukowa i bibliotekoznawstwo lub pokrewny)
- doświadczenie zawodowe w bibliotece lub ośrodku informacji naukowej – min. 3 lata
- dobra znajomość zagadnień z zakresu bibliometrii i zasad ewaluacji jednostek naukowych
- umiejętność wyszukiwania i selekcji informacji w tradycyjnych i elektronicznych źródłach informacji naukowej, w tym w języku angielskim
- znajomość formatu opisu bibliograficznego Marc21 dla różnego typu dokumentów, w tym dokumentów elektronicznych
- umiejętność pracy w zintegrowanych systemach komputerowych, obsługa pakietu MS Office
- umiejętność efektywnej organizacji pracy, terminowość i dokładność
- znajomość języka angielskiego w stopniu co najmniej średniozaawansowanym (B1 lub wyżej)
- skrupulatność, systematyczność, rzetelność i dokładność w zakresie realizowanych zadań
- gotowość do podnoszenia swoich kompetencji

OFERUJEMY:

- zatrudnienie w ramach umowy o pracę (w pełnym wymiarze czasu pracy)
- możliwości podnoszenia kwalifikacji zawodowych
- dofinansowanie dojazdów do pracy oraz kosztów wypoczynku
- pakiet medyczny, dofinansowanie pakietu sportowego Multisport
- miejsce na firmowym parkingu, możliwość objęcia ubezpieczeniem pracowniczym.

WYMAGANE DOKUMENTY:

Informacje, o których mowa w art. 22(1) § 1 Kodeksu pracy, tj. imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia.

Dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Instytutu, drogą elektroniczną na adres **praca@ciop.pl** lub przesłać w zamkniętej kopercie na adres:

Centralny Instytut Ochrony Pracy – Państwowy Instytut Badawczy
Dział Spraw Pracowniczych
ul. Czerniakowska 16—
00-701 Warszawa

- w tytule maila lub na kopercie z dokumentami aplikacyjnymi prosimy umieścić nr ref. ogłoszenia.
- osoby, których oferty zostaną pozytywnie rozpatrzone, będą powiadomione o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
- osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą o tym informowane, a oferty zostaną komisyjnie zniszczone nie później niż po roku od zakończenia postępowania rekrutacyjnego.