

A Központi Statisztikai Hivatal Könyvtár

pályázatot hirdet

gyűjteményszervező könyvtáros

munkakör betöltésére.

A jogviszony időtartama:

Határozatlan idejű munkaviszony, három hónap próbaidővel

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő, heti 40 óra

A munkavégzés helye:

1024 Budapest, Keleti Károly utca 5.

A munkakörbe tartozó lényeges feladatok:

- hazai és külföldi szakirodalom és szépirodalom vétel útján történő beszerzése, teljes gyarapítási folyamat a rendeléstől számlázásig az integrált könyvtári rendszerben, a könyvek állományba vétele és teljes körű feldolgozása,
- a KSH-tól, intézményektől, magánszemélyektől ajándékba kapott könyvek behasonlítása, állományba vétele, teljes körű feldolgozása vagy fölüspéldánylistán történő kiajánlása, ezt követően a beérkező igények teljesítése,
- a Könyvtár nemzetközi cserekapcsolataival kapcsolatban:
 - csere útján érkező évkönyvek, folyóiratok beérkezésének adminisztrációja, hiány esetén a kiadványok reklamálása angol nyelven,
 - csere útján küldendő évkönyvek, folyóiratok évi 3-4 alkalommal történő előkészítése, csomagolása,
 - csere útján érkező évkönyvek állományba vétele, teljes körű feldolgozása,
- katalógus karbantartása, (szerző és címadatok, tárgyszó, megjelenési helyek, terjedelmi adatok, sorozatok), kiegészítések, javítások a katalógusban,
- esetlegesen a kötelespéldány útján beérkező dokumentumok adatainak rögzítése a könyvkiadásra vonatkozó országos statisztikai számbavételnek megfelelően.

Munkabér és juttatások:

A munkabér megállapítására és a juttatásokra a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- felsőfokú könyvtáros végzettség, vagy felsőfokú végzettség és segédkönyvtáros képesítés,

- könyvtáros munkakörben szerzett 1-2 év tapasztalat,
- MARC21 ismerete,
- angol nyelvből középfokú C típusú általános nyelvvizsga, társalgási szintű nyelvtudás,
- gyakorlott szintű MS Office (irodai alkalmazások) ismeret,
- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- további nyelvvizsga megléte,
- szakmai tapasztalat szakkönyvtáran vagy felsőoktatási könyvtárban,
- alapvető ismeretek az országos szakkönyvtárakról.

Elvárt kompetenciák:

- pontos, precíz önálló munkavégzés,
- kiváló szintű kommunikációs készség és helyesírás,
- megbízhatóság, a határidők pontos betartása,
- rugalmasság,
- problémamegoldó képesség.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- részletes szakmai önéletrajz,
- iskolai végzettséget, nyelvtudást igazoló oklevelek beszkenelt másolata,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány másolata.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban a pályázat elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2026. március 20.

A pályázat benyújtásának módja:

Elektronikus úton Csaba Attiláné titkárságvezető részére a *konyvtar@ksh.hu* e-mail címen keresztül.

A pályázat elbírálásának határideje: 2026. március 27.

A pályázati kiírás további közzétételének helye:

- A KSH Könyvtár honlapja
- KATALIST információs honlap

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a <http://www.kshkonyvtar.hu> honlapon szerezhet.