

A Munkaviszonyokról szóló törvény 25. szakaszának alapján (A SZK. Hiv. L., 21/13, 78/13 – jav., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F, 52/16, 15/17 – odl. US, 22/19 – ZPosS, 81/19, 203/20 – ZIUPOPDVE, 119/21 – ZČmIS-A, 202/21 – odl. US, 15/22 és 54/22 – ZUPŠ-1; a folytatásban: ZDR-1), valamint a 2023. 4. 5-i A Knjižnica – Kulturni center Lendava – Lendvai Könyvtár és Kulturális Központ belső szervezéséről és a munkahelyek megszervezéséről szóló aktusának értelmében, valamint annak 2023. 9. 29-i és 2024. 4. 16-i változatának értelmében a Knjižnica – Kulturni center Lendava – Lendvai Könyvtár és Kulturális Központ közintézmény pályázatot hirdet szakmai munkakör betöltésére.

**»KÖNYVTÁROS« (f/n)**  
**(a munkahely kódja: G025011)**  
**határozatlan időre**

A megüresedett pozícióra jelentkező pályázóknak a munkajogi szabályozásban meghatározott általános feltételeken túl az alábbi feltételeknek kell eleget tenniük:

- középfokú végzettség vagy szakképzettség,
- sikeresen teljesített könyvtárosi szakvizsga,
- „B” kategóriájú vezetői engedély,
- a szlovén és a magyar nyelv aktív ismerete,
- számítógépes programok- és a COBISS-rendszer ismerete.

A jelölt kommunikációs készsége és rendezettsége elvárt.

Amennyiben a jelölt nem rendelkezik könyvtárosi szakvizsgával, a Könyvtári Törvény 39.b szakaszának értelmében a munkába lépést követő egy éven belül sikeres vizsgát kell tennie.

**Munkaköri feladatok leírása:**

- szakmai feladatokat lát el a felhasználókkal és a könyvtári anyaggal kapcsolatban,
- kölcsönzés – a kölcsönzés és visszavétel nyilvántartása, hosszabbítások kezelése,
- új tagok beírása, alapvető információk a könyvtár működéséről,
- alapvető információkkal szolgál a könyvtári anyag elrendezéséről,
- könyvtári anyag kölcsönzésre történő előkészítése, illetve anyagok behozatala a raktárból,
- könyvtári anyag rendezése és elhelyezése a polcokra és a raktárba,
- gondoskodik a könyvtár és a raktár rendben tartásáról,
- napi pénztárzárás és a bevétel letétbe helyezése,
- statisztikák, táblázatok és kiírások készítése,
- közreműködik a könyvtár projektjeiben,
- kisebb sérülések javítása a könyvtári anyagon,
- anyagok előkészítése kötésre és selejtezésre,
- fénymásolás,

- előkészület a fiatal olvasókkal való munkára és ennek megvalósítása (meseórák, könyvekről szóló beszélgetések, beszélgetések írókkal és illusztrátorokkal...), közreműködik a különböző felhasználói csoportok számára szervezett tevékenységekben, eseményeket szervez és lebonyolít,

egyéb feladatok, amelyeket szaktudása alapján írásban vagy szóban kijelöl a felettese.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

1. írásbeli nyilatkozatot és előírt iskolai végzettséget igazoló hiteles okirat fénymásolatát, amelyen fel van tüntetve az iskolai végzettség szintje és területe, valamint a képzés befejezésének dátuma (nap, hónap és év) és az intézmény neve, ahol a végzettséget megszerezték,
2. sikeres könyvtáros vizsgát igazoló dokumentum,
3. „B” kategóriás vezetői engedély igazolása,
4. írásbeli nyilatkozatot és hiteles okirat fénymásolatát arról, hogy a jelölt aktívan beszéli a szlovén és a magyar nyelvet,
6. számítógépes programok ismeretét, valamint a COBISS-rendszer ismeretét igazoló írásbeli nyilatkozat és hiteles okirat fénymásolata.

Kívánatos, hogy a pályázat tartalmazzon rövid önéletrajzot, amelyben a jelölt felsorolja a formális végzettségén kívül megszerzett egyéb ismereteit és készségeit is.

Csak az időben benyújtott és hiánytalan jelentkezések lesznek figyelembe véve.

A kiválasztási folyamat, amelybe a pályázati feltételeknek megfelelő pályázók kerülnek be, két fázisban zajlik, éspedig az időben benyújtott és hiánytalan jelentkezések áttekintése és megbeszélések alapján.

A kiválasztott pályázóval a munkaviszony határozatlan időre jön létre, teljes munkaidőre (40 óra/hét). A kiválasztott pályázó a közintézmény hivatalos helyiségében, fiókkönyvtáraiban illetve egyéb helyiségében fog dolgozni, ahol a közintézmény tevékenységét végzi.

A pályázók a pályázatokat a mellékletekkel együtt zárt borítékban „Nyilvános közzétételre – KÖNYVTÁROS” felírással a Knjižnica – Kulturni center Lendava – Lendvai Könyvtár és Kulturális Központ, Fő utca 12., 9220 Lendva címre kell benyújtani a pályázat megjelenését a Knjižnica – Kulturni center Lendava – Lendvai Könyvtár és Kulturális Központ közintézmény honlapján (<https://www.kl-kl.si/>), illetve a Szlovén Köztársaság Foglalkoztatási Intézetének honlapján való megjelentetését követő 8 napon belül. A judit.zagorec-csuka@kkl.si e-mail címre küldött elektronikus formanyomtatvány is írásos kérelemnek minősül, a kérelem érvényességének nem feltétele az elektronikus aláírás. A postai úton benyújtott pályázat határidőben beadottnak tekintendő, ha a postára adott ajánlott levél időpontja legkésőbb a határidő utolsó napja.

A pályázókat a kiválasztási folyamat befejezését követő nyolc napon belül írásban értesíteni fogjuk a döntésről.

Az eljárás lebonyolításával kapcsolatban további információk dr. Zágorec Csuka Judit-nál kaphatóak, aki a 040-701-515-ös telefonszámon, illetve judit.zagorec-csuka@kkl.si e-mail címen érhető el.

Szám: 344/24

Kelt: 2024. 10. 24.

dr. Judit Zágorec-Csuka,  
igazgató



