

## **Rekrutacja na stanowisko głównego specjalisty w Sekretariacie Naukowym**

### **Biblioteka Narodowa ogłasza rekrutację na stanowisko głównego specjalisty w Sekretariacie Naukowym.**

Zakres obowiązków:

- koordynowanie działalności związanej z prowadzeniem projektów polskich i międzynarodowych,
- współpraca z międzynarodowymi i krajowymi organizacjami bibliotekarskimi,
- przygotowywanie informacji dotyczących współpracy międzynarodowej i udziału w projektach

tryb pracy: pełny etat

wymagania:

- wykształcenie wyższe, humanistyczne, preferowane informacja naukowa i bibliotekoznawstwo,
- bardzo dobra znajomość języka angielskiego,
- biegła znajomość pakietu MS Office i środowiska internetowego,
- umiejętność samodzielnej pracy, zdolność analitycznego myślenia, bardzo dobra organizacja pracy, odporność na stres,
- dobrze widziane doświadczenie w pracy przy realizacji projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej,
- dobrze widziana znajomość środowiska bibliotekarskiego w Polsce oraz struktury Biblioteki Narodowej

Zgłoszenia przyjmowane są do 31 maja 2011 r.

Rozmowy z wybranymi kandydatami odbędą się w dniu 7 czerwca 2011 r.  
Przeprowadzi je komisja powołana przez Dyrektora BN.

Osoby zainteresowane podjęciem pracy na tym stanowisku prosimy o przesyłanie listu motywacyjnego oraz CV zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych, w plikach opisanych imieniem i nazwiskiem kandydata na adres e-mail [dyrektor@bn.org.pl](mailto:dyrektor@bn.org.pl)