



OBEC MORAVANY

Obec Moravany nabízí volné pracovní místo na pozici

KNIHOVNÍK / KNIHOVNICE

Pracovní náplň:

- zajišťování výpůjčních služeb
- správa, organizace a poskytování přístupu ke knihám a dalším informačním zdrojům
- katalogizování materiálů
- obalování knih
- správa programu a evidence knih
- revize, údržba a katalogizace knihovního fondu
- informační a referenční služby
- administrativní činnosti

Požadavky:

- minimální vzdělání: ukončené střední s maturitou
- komunikativní osobnost
- zájem o literaturu
- vztah k četbě
- řidičský průkaz skupiny B výhodou
- aktivní a zodpovědný přístup k práci
- spolehlivost a flexibilita
- organizační schopnosti (organizování besed pro MŠ, ZŠ a jiné)
- spolupráce s různými zájmovými skupinami
- kreativní myšlení

Nabízíme:

- po dohodě: částečný úvazek (20 hodin týdně), nebo dohoda o provedení práce, nebo dohoda o provedení činnosti

Termín nástupu: ihned

Bližší informace: tel.č. 725 420 629, Marie Ogórek, místostarostka

Své životopisy zasílejte na e-mailovou adresu mistostarosta@moravanyubrna.cz do 26.2.2025.

OBEC MORAVANY
Vnitřní 49/18, 664 48 MORAVANY
IČ: 00282120, DIČ: CZ00282120
tel.: 547 244 330, 547 244 220

Marie Ogórek
místostarostka