

Dolnośląska Biblioteka Pedagogiczna we Wrocławiu

50-448 Wrocław; ul. Stanisława Worcella 25-27,

poszukuje osoby na stanowisko obsługi: **magazynier biblioteczny**

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku magazyniera bibliotecznego będzie należało między innymi:

1. Pełnienie dyżurów w Magazynie zgodnie z harmonogramem;
2. Realizowanie zamówień użytkowników Biblioteki do Czytelni i Wypożyczalni;
3. Opieka nad księgozbiorem magazynowym;
4. Odkurzanie zbiorów i mycie półek;
5. Rozliczanie wpłat gotówkowych z tytułu usług kserowania i skanowania.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: Dolnośląska Biblioteka Pedagogiczna we Wrocławiu ul. Stanisława Worcella 25-27; 50-448 Wrocław.

Rodzaj zatrudnienia: Umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, obowiązująca od 1 września 2026 r., zawarta na czas określony z planowanym przekształceniem w umowę na czas nieokreślony.

Stanowisko pracy: Praca stacjonarna w równoważnym systemie czasu pracy, w ruchomym rozkładzie czasu pracy, zgodnie z harmonogramem, najczęściej w godzinach 7:30–15:30 oraz 10:30–18:30, obejmująca również pracę w wybrane soboty.

Wynagrodzenie: wynagrodzenie zasadnicze w wysokości 4 940,00 zł brutto miesięcznie. Ponadto pracownikowi przysługują składniki wynagrodzenia wynikające z obowiązujących przepisów oraz Regulaminu wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami w Dolnośląskiej Bibliotece Pedagogicznej we Wrocławiu, w tym dodatek za wieloletnią pracę, zgodnie z posiadanym stażem pracy.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w DBP we Wrocławiu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi poniżej 6%.

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Wykształcenie: co najmniej zawodowe.

Wymagania dodatkowe:

1. Biegła umiejętność obsługi komputera w środowisku Windows;
2. Znajomość standardowych programów biurowych (pakiet Office);
3. Umiejętność obsługi urządzeń biurowych (kserokopiarki, skanery, bindownice, laminatory),
4. Umiejętność organizacji pracy własnej z zachowaniem wyznaczonych terminów.
5. Łatwość komunikowania się, umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, systematyczność, samodzielność, uczciwość.
6. Doświadczenie w rozliczaniu wpłat gotówkowych będzie dodatkowym atutem.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej opatrzone własnoręcznym podpisem.
2. List motywacyjny.
3. Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie.
4. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - opatrzone własnoręcznym podpisem.
5. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - opatrzone własnoręcznym podpisem.
6. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych - opatrzona własnoręcznym podpisem.

Dokumenty aplikacyjne należy składać za pośrednictwem operatora pocztowego na ww. adres w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **dotyczy naboru na stanowisko : magazynier biblioteczny** lub elektronicznie na adres: i.chruszcz@wroclaw.dbp.wroc.pl w nieprzekraczalnym terminie do dnia **07 sierpnia 2026 roku do godz. 23:59 włącznie**.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Pracodawca zastrzega sobie możliwość kontaktu tylko z wybranymi kandydatami.

O terminie rozmów kwalifikacyjnych wybrani kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie telefonicznie.

Wrocław 22.07.2026 rok