

Place of work

Bratislava, Slovensko

Start date in work

Asap

The date the offer was added

10 Jul 2024 (update 17 Jul 2024)

Type of employment

indefinite period employment

Salary (gross)

€1,415 per month

Konkrétna výška mzdy bude závisieť od dosiahnutého vzdelania, doterajších pracovných skúseností a odborných vedomostí vybraného kandidáta.

Number of job vacancies

1

Information about job offer

Job description

Komplexné zabezpečovanie špecializovaných knižničných a informačných agend odborného charakteru vrátane vedenia prieskumov a vytvárania knižničných fondov. Komplexné vykonávanie analýz informačných metód a informačné zabezpečovanie manažérskych, odborných, analytických a výskumných procesov za účelom poskytovania informácií a poznatkov interným používateľom. Samostatné spracovávanie rešerší a informačných výstupov zo špecializovaných databáz a navrhovanie projektov pre digitálne dokumentačné procesy.

Popis rozhodujúcich činností na pracovnom mieste:

- Navrhuje koncepčné riešenia, organizuje, spravuje a ochraňuje knižničný fond, súčasťou ktorého sú dokumenty na rôznych médiách a v rôznej forme (napr. tlačene, elektronické a podobne).
- Získava, spracováva a sprístupňuje knižničný fond interným zamestnancom a odbornej verejnosti.
- Spracováva prírastky v knižnično-informačnom systéme, vytvára pravidelné štatistické výstupy o knižnom fonde a službách knižnice a tvorí a zabezpečuje vývoj knižnično-informačného systému.
- Poskytuje knižničné služby, a to najmä výpožičné, rešeršné, informačné a konzultačné. Samostatne vypracováva rešerše a informačné výstupy z lokálnych a externých ekonomických databáz.

- Vedie agendu výpožičiek.
- Vykonáva činnosti vyplývajúce z funkcie systémového knihovníka, metodika alebo knihovníka v rámci knižnično-informačného systému.
- Získava, objednáva a bibliograficky spracováva knižničné publikácie v knižnično-informačnom systéme, vrátane budovania viacjazyčného slovníka kľúčových slov z oblasti ekonómie.
- Buduje fond a databázu medzinárodnej výmeny publikácií najmä z centrálnych bánk sveta.
- Spracováva materiály a publikácie NBS, poskytuje informácie na základe žiadosti zo zákona o slobodnom prístupe k informáciám.
- Podieľa sa na zabezpečení medzinárodných štandardných čísel pre monografické a seriálové publikácie.
- Komplexne vedie agendu špecializovaných knižničných a znalostných databáz pre účely poskytovania relevantných informácií pre útvary NBS, vrátane navrhovania rozpočtu, objednávania a fakturácie.
- Navrhuje a spoluvytvára projekty automatizácie a digitalizácie špecializovaných informačných činností dokumentačného strediska.
- Vykonáva systémové analýzy a navrhuje riešenia pre dokumentografické digitálne databázy.
- Vypracováva podklady pre tvorbu koncepčného rozvoja elektronických a digitálnych fondov.
- Spolupracuje s knižnicou ECB a centrálnymi knižničnými a informačnými pracoviskami ESCB pri riešení spoločných odborných úloh.
- Podieľa sa na publikačnej činnosti a publikovaní výskumu.

Selection procedure information

Zaujalo Vás toto miesto a chcete sa prihlásiť? Prosím kliknite nižšie na „Poslať spoločnosti životopis“ a budete presmerovaný priamo do nášho systému, kde vyplníte prihlasovací formulár. Termín na prihlásenie je najneskôr do 21.7.2024.

Bližšie informácie o podmienkach spracúvania osobných údajov nájdete na:
<https://www.nbs.sk/sk/ochrana-osobnych-udajov> .

Pracovné miesto je prístupné bez ohľadu na pohlavie.

Benefits offered

Ponúkame najmä tieto benefity:

- pružný pracovný čas

- príležitostná práca z domu
- týždeň dovolenky nad rámec Zákonníka práce
- 5 dní plateného pracovného voľna
- možnosť získať štvrtročné odmeny za výsledky práce
- príspevok na doplnkové dôchodkové sporenie
- profesijný a odborný rozvoj
- vlastná odborná knižnica

Employee requirements

Required education

- Tertiary Education (Graduate)

Field of study: knihovnícke, informačné, znalostné, spoločenskovedné a humanitné

Length of experience

at least 1 year

Languages

- English - Advanced: B1 and B2

Additional requirements

Kvalifikačný profil:

- vzdelanie: VŠ 2. stupňa
- zameranie: knihovnícke, informačné, znalostné, spoločenskovedné a humanitné
- relevantná prax v odbore: najmenej 1 rok

Odborný profil:

- požadovaná je aktívna znalosť anglického jazyka vrátane odbornej terminológie (min. úroveň B1) a aktívna/ materinská znalosť slovenského jazyka (úroveň min. B2/C1); pasívna znalosť nemeckého, francúzskeho alebo ruského jazyka je vítaná
- IT zručnosti: MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, Internet; odborná úroveň znalostí zo štandardizácie a unifikácie dokumentačného spracovania publikácií a digitálnych dokumentov, z

textovej analýzy a indexovania dokumentov, z manažmentu informačných zdrojov a znalostí projektovania informačných systémov

- detailné znalosti knižničného systému
- znalosti z logistiky dokumentografických fondov
- znalosť vyhľadávacích techník v lokálnych i externých dokumentačných zdrojoch, najmä z oblasti ekonómie
- znalosť právnych princípov využívania informačných zdrojov
- detailné znalosti v oblasti monitorovania, analýzy dokumentov a informačných zdrojov
- znalosť metód informačného prieskumu v automatizovaných databázach
- znalosť princípov a zásad konsolidácie informácií a manažmentu informačných zdrojov
- znalosť analýz informačných požiadaviek a formulovania rešeršných stratégií
- analytické zručnosti
- riadenie informácií a znalostí
- technické zručnosti
- zručnosť tvoriť písomné dokumenty
- zručnosť vedenia záznamov

Profil sociálnych a osobnostných kompetencií:

- schopnosť systematicky a operatívne spracovávať informácie
- organizačné a koordinačné schopnosti
- zameranie na detaily a ich sumarizáciu
- spoľahlivosť a zodpovednosť
- tímová spolupráca
- lektorské zručnosti
- inovatívnosť a kreativita
- komplexné a koncepčné myslenie
- komunikačné zručnosti
- flexibilita

Employer information

Business Name

NÁRODNÁ BANKA SLOVENSKA

Company Registration Number

30844789

Address

Imricha Karvaša 6851/1, 81325, Bratislava-Staré Mesto, Slovensko

Internet address

<http://www.nbs.sk>

Characteristics of the company

Hlavným cieľom Národnej banky Slovenska je udržiavanie cenovej stability. Za tým účelom:

sa podieľa na spoločnej menovej politike, ktorú určuje Európska centrálna banka pre eurozónu, vydáva eurobankovky a euromince podľa osobitných predpisov platných v eurozóne pre vydávanie eurobankoviek a euromincí, podporuje plynulé fungovanie platobných systémov a zúčtovacích systémov, riadi, koordinuje a zabezpečuje peňažný obeh, platobný styk a zúčtovávanie dát platobného styku a stará sa o ich plynulosť a hospodárnosť, udržiava devízové rezervy, disponuje s nimi a uskutočňuje devízové operácie podľa osobitných predpisov platných pre operácie Eurosystemu, vykonáva ďalšie činnosti vyplývajúce z jej účasti v Európskom systéme centrálnych bánk. V oblasti finančného trhu prispieva Národná banka Slovenska k stabilite finančného systému ako celku, ako aj k bezpečnému a zdravému fungovaniu finančného trhu v záujme udrži

Contact person

Kariéra NBS

E-mail: kariera@nbs.sk

Source: worki.sk, **Offer ID:** 2053481, **Classification of jobs (SK ISCO-08):** [2622001 Knihovník špecialista](#), **Working area:** [Personalistika](#), [administratíva a služby zákazníkom](#), [Kultúra](#), [umenie](#), [TV a vydavateľstvo](#)