

## Ponuka pracovného miesta:

### Koordinátor vzdelávacích kurzov

#### Miesto práce

Centrum vedecko-technických informácií SR, Vedecká knižnica, Lamačská cesta 8/A, 811 04 Bratislava 1, sekcia Vedecká knižnica

#### Náplň práce a zodpovednosti

- riadenie celého procesu organizácie vzdelávacích kurzov poskytovaných sekciou Vedecká knižnica vrátane materiálno-technického, personálneho zabezpečenia a pedagogického procesu
- správa dokumentácie ku kurzom a zabezpečenie všetkých súvisiacich administratívnych procesov, vrátane povinností vyplývajúcich z akreditovaných vzdelávacích programov podľa zákona č. 568/2009 Z.z. o celoživotnom vzdelávaní
- administrovanie finančných procesov súvisiacich s platbou účastníckeho poplatku,
- komunikácia so všetkými zainteresovanými stranami pri zabezpečovaní úspešného priebehu kurzov,
- kreatívna online aj offline propagácia aktivít a služieb Vedeckej knižnice,
- tvorba a údržba propagačných materiálov,
- spolupráca s členmi tímu Vedeckej knižnice pri implementácii nových kurzov a vzdelávacích riešení,
- plnenie úloh vyplývajúcich z národných a medzinárodných projektov, ktorými sme členmi.

#### Základná zložka mzdy (brutto)

Nástupný plat od 1000 € v závislosti od definovaných špecifických kritérií (kvalifikačné, predpoklady, dĺžka praxe, vedomosti, zručnosti, kompetencie) podľa zákona č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v platnom znení.

#### Termín nástupu

ASAP

#### Zamestnanecké výhody, benefity

- pružná pracovná doba,
- 5 dní dovolenky nad rámec zákonníka práce,
- možnosti ďalšieho odborného rastu a osobného rozvoja,
- účasť na seminároch a konferenciách,
- inšpirujúca práca v modernej vedeckej knižnici,
- zvýhodnené vstupy na športoviská v rámci celej SR.

#### Druh pracovného pomeru

Plný úväzok.

## Požiadavky na zamestnanca

### Požadované vzdelanie

Dosiahnuté vzdelanie: vysokoškolské min. II. stupňa.

**Prax:** min. 2 roky

### Znalosti

Odborné

- prax v organizovaní podujatí,
- **skúsenosť s pedagogickou činnosťou**, aktívna znalosť anglického jazyka slovom aj písmom,
- skúsenosť s kreatívnou reklamou a kreatívnym písaním vítaná,
- dobrý prehľad o fungovaní knižníc a knižničných službách,
- základné znalosti účtovných operácií

Počítačové znalosti – používateľ, pokročilý:

- MS Office: Word, Excel, Power Point,
- znalosť Adobe Photoshop vítaná,
- internet: pokročilé zručnosti vo vyhľadávaní,
- pokročilá znalosť sociálnych sietí.

Osobnostné predpoklady a zručnosti

- spoľahlivosť a zodpovednosť,
- komunikačné a prezentačné zručnosti,
- schopnosť práce v tímu,
- samostatnosť a iniciatívnosť,
- chuť učiť sa nové veci.

### Výberové konanie

Žiadosť o prijatie do zamestnania (motivačný list) v slovenskom jazyku zašlite spolu s profesijným životopisom na kontaktnú emailovú adresu. K žiadosti pripojte súhlas so spracovaním osobných údajov pre účel výberového konania.

V prípade záujmu zašlite štruktúrovaný životopis s motivačným listom na kontaktnú mailovú adresu do 24. 7. 2020. Vybraní uchádzači budú pozvaní na osobný pohovor.

**Kontakt:** Mgr. Jana Kasáková PhD., jana.kasakova@cvtisr.sk

**Dátum zverejnenia:** 17. 7. 2020

**Predpokladaný termín ukončenia výberového konania:** 31. 7. 2020

### Inzerujúca spoločnosť:

Centrum vedecko-technických informácií SR (CVTI SR) je ako priamo riadená organizácia Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR národným informačným centrom pre vedu, techniku, inovácie a vzdelávanie. Súčasťou sekcie Vedecká knižnica je Kontaktná kancelária pre Open Access.