
Asistent/ka evidence knih v depozitáři Lešetice (DPP)

Archivní a depozitní středisko v Lešetích **Ústřední knihovny Univerzity Karlovy**, hledá nového kolegu/kolegyni na pomoc s evidencí knih. Nabízíme spolupráci na dohodu o provedení práce (DPP) – tedy max. 300 hodin ročně. Práce probíhá přímo v lešetickém depozitáři nedaleko Příbrami: <https://mapy.com/s/labohokaju>.

Co bude vaše práce?

- soupis knih a periodik určených k vyřazení z fondu,
- práce se soupisem v excelové tabulce,
- fyzická manipulace s knihami v halách depozitáře.

Požadavky:

- ukončené středoškolské vzdělání,
- pečlivost a spolehlivost,
- základní znalost práce v MS Excel,
- přiměřená fyzická zdatnost – zvládat pohyb mezi regály ve výšce do 3 metrů, pohyb na schůdcích,
- **kapacitu pracovat minimálně 50 hodin měsíčně,**
- **výhodou bude** – schopnost číst (ne rozumět) azbuku + další vybrané evropské jazyky:
 - němčina včetně písma fraktury,
 - angličtina,
 - francouzština.

Máte-li takové všechny nebo část jazykových dovedností, nezapomeňte je uvést v životopisu nebo v doprovodném textu v odpovědi na inzerát.

Nabízíme:

- hodinovou mzdu 170 Kč, měsíční výplatu dle odpracovaných hodin,
- možnost rozvrhnout si práci sám v rámci pracovních dnů od 6,30 do 15,00.
- přátelské pracovní prostředí v kolektivu dvou zkušených kolegyní na pracovišti Archivní a depozitní středisko Lešetice, Lešetice 60, 262 31 Milín.

Zájemce prosíme o zaslání **stručného životopisu do 20. června přes portál:** <https://univerzitakarlovarektorat.teamio.net/detail?r=detail&id=2000626503&rps=202>, na jehož základě budou případně vybráni k ústnímu pohovoru, který bude probíhat přímo v depozitáři. Nástup možný od **1. 7. 2025**.