**УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ**

**ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ**

**Чика Љубина бр. 18-20**

**11000 Београд**

**Дана 25.06.2025. године**

**ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ У БЕОГРАДУ**

**о б ј а в љ у ј е**

**К О Н К У Р С**

За заснивање радног односа на радном месту :

1) ДИПЛОМИРАНИ БИБЛИОТЕКАР на Одељењу за историју, са пуним радним временом, на одређено време у трајању од 1 године.

Услови:

- VII степен стручне спреме (мастер академске студије из области друштвено-хуманистичких наука)

- најмање једна година радног искуства на одговарајућим пословима

- познавање страног језика

- знање рада на рачунару

- положен стручни испит и стечено звање у складу са правилником;

Опис послова:

* креира и спроводи набавну политику библиотеке попуњавањем фондова свим видовима набавке и формира и води посебне збирке;
* обрађује све облике библиотечко-информационе грађе и извора, формира рефералне и друге базе података;
* врши каталошко-библиографску обраду и редакцију монографских, серијских и делова публикација у процесу израде свих врста библиографија;
* бави се научним и стручним библиографским истраживањима, као и израдом свих врста библиографије и учествује у уређивању и приређивању стручних и научних публикација;
* учествује у изради и редакцији свих врста нормативних датотека на локалном и националном нивоу;
* пружа корисницима библиотечко-информациону грађу и изворе у библиотеци и на даљину и израђује концепцију, организује и спроводи едукативну и стручну помоћ корисницима;
* планира,организује и реализује међународну сарадњу и међубиблиотечку позајмицу библиотечко-информационе грађе и извора;
* израђује критеријуме за категоризацију, води регистре и ради на осталим пословима заштите старе и ретке библиотечке грађе, али и предлаже мере и активности за стварање услова за развој пројеката дигитализације архивске грађе и креира планове за реализацију развоја дигитализације културне баштине;
* учествује (у оквиру постојеће мреже установа) у реализацији развоја пројекта дигитализације и иницира и координира израду дигиталних колекција, збирки;
* прати стање и проучава потребе и услове рада у библиотекама и предлаже мере за унапређење рада и развоја библиотека, и осмишљава и реализује научно истраживачке пројекте у библиотечко-информационој делатности;
* учествује у континуираној едукацији кадрова о каталошко-библиографској пракси- предавања, семинара и курсева;
* утврђује и спроводи концепцију чувања и ревизије библиотечко-информационе грађе и извора;
* води статистику и разне врсте евиденција;
* обавља и друге истоврсне послове по налогу руководиоца.

**Пријава на конкурс обавезно садржи податке** о радном месту на које кандидат/киња конкурише, датуму објаве конкурса и податке о кандидату/кињи (име и презиме, адреса пребивалишта односно боравишта – уколико се адреса разликује од оне из личне карте навести адресу на којој кандидат/киња физички живи, контакт телефон, адреса електронске поште) као и листу прилога који се уз пријаву достављају.

**Прилози који се достављају уз пријаву на конкурс:** **биографија**, **оверене копије диплома основних и мастер студија, очитана лична карта**, **извод из Казнене евиденције** о чињеницама да кандидат/киња није правноснажном пресудом осуђен/а за кривичнa делa против полне слободе, фалсификовања исправе коју издаје високошколска установа или примања мита у обављању послова.

**Пријаве кандидата/киња са прилозима доставити Архиви Филозофског факултета у Београду на адресу: Чика Љубина 18-20, 11000 Стари град, у року од 15 дана од дана објављивања конкурса.**

Лице задужено за пружање информација о конкурсу: стручнотехничка сарадница за радне односе Катарина Тодоровић, телефон: 011/3206-104

**Напомена:** конкурс је објављен дана 26.06.2025. године на сајту Универзитета у Београду-Филозофског факултета и траје 15 дана од дана објаве.