

## Ogłoszenie o naborze do pracy w Wojewódzkiej Bibliotece Publicznej w Olsztynie

Stanowisko: **Kierownik/Kierowniczka ds. infrastruktury i administracji**

Miejsce pracy: **Wojewódzka Biblioteka Publiczna w Olsztynie, ul. 1 Maja 5**

Stanowisko ma kluczowe znaczenie dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania infrastruktury Biblioteki oraz planowania prac remontowych i inwestycyjnych.

Osoba zatrudniona na tym stanowisku będzie odpowiadać za organizację pracy obszaru administracyjnego oraz współtworzyć rozwiązania poprawiające standard przestrzeni dla użytkowników i pracowników Biblioteki.

### Kluczowe obszary odpowiedzialności:

- zarządzanie pracą Działu Organizacyjno-Administracyjnego,
- nadzór nad utrzymaniem technicznym budynków i infrastruktury,
- planowanie i koordynowanie remontów oraz inwestycji,
- współpraca z wykonawcami usług, dostaw i robót budowlanych,
- organizacja i nadzór nad zamówieniami publicznymi,
- zarządzanie gospodarką majątkiem i wyposażeniem,
- współpraca z działami Biblioteki w zakresie spraw administracyjnych i infrastrukturalnych.

### Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe,
- co najmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe, w tym doświadczenie w zarządzaniu obszarem administracyjnym, infrastrukturą lub utrzymaniem budynków,
- doświadczenie we współpracy z wykonawcami usług technicznych,
- dobra organizacja pracy oraz umiejętność zarządzania zespołem,
- samodzielność, odpowiedzialność i umiejętność podejmowania decyzji,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- stan zdrowia umożliwiający pracę na stanowisku.

### Mile widziane:

- doświadczenie na stanowisku kierowniczym,
- znajomość przepisów Prawa zamówień publicznych,
- doświadczenie w realizacji inwestycji lub remontów,
- znajomość zasad funkcjonowania instytucji publicznych lub kultury,
- prawo jazdy kat. B (kierowanie pojazdem służbowym).

### Oferujemy:

- wynagrodzenie 8.000-10.000 zł brutto miesięcznie (w zależności od doświadczenia i kompetencji), zgodne z regulaminem wynagradzania Biblioteki,
- stabilne zatrudnienie na pełen etat z pakietem socjalnym,
- możliwość realnego wpływu na funkcjonowanie i rozwój infrastruktury Biblioteki,
- udział w projektach związanych z modernizacją i rozwojem instytucji,
- możliwość podnoszenia kwalifikacji i udziału w szkoleniach.

### Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny,
2. Życiorys zawodowy (CV),
3. Referencje (jeśli kandydat posiada).

### Termin składania dokumentów:

**22 kwietnia 2026 r. do godz. 10:00** (decyduje data i godzina wpływu).

### Sposób i miejsce składania dokumentów:

- **Osobiście** w sekretariacie Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Olsztynie od poniedziałku do piątku w godzinach 7:15-15:15, ul. 1 Maja 5, 10-117 Olsztyn. Dokumenty należy dostarczyć w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika ds. infrastruktury i administracji**”
- **Mailowo** na adres [wbp@wbp.olsztyn.pl](mailto:wbp@wbp.olsztyn.pl), załączając wymagane dokumenty aplikacyjne w formie elektronicznej i wpisując w tytule wiadomości: „**Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika ds. infrastruktury i administracji**”.

Dokumenty aplikacyjne powinny zawierać klauzulę opatrzoną własnoręcznym podpisem lub podpisem elektronicznym:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych, w tym w zakresie wykraczającym poza przepisy prawa pracy, przez Wojewódzką Bibliotekę Publiczną im. Emilii Sukertowej-Biedrawiny w celu realizacji procesu rekrutacji.”*

**Z kandydatami wybranymi do dalszego etapu rekrutacji skontaktujemy się do piątku, 24.04.2026 r.**

Adrianna Walendziak  
Dyrektorka  
Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Olsztynie