

# Miejska Biblioteka Publiczna im. Tadeusza Różewicza we Wrocławiu

<https://biblioteka.wroc.bip-e.pl/bib/ogloszenia/8137,Praca.html>  
25.04.2024, 07:14

Strona znajduje się w archiwum.

## Praca

# Miejska Biblioteka Publiczna im. Tadeusza Różewicza we Wrocławiu poszukuje osoby na stanowisko:

Pracownik specjalista ds. administracyjnych.

Miejsce pracy: [Centrum Biblioteczno-Kulturalne Fama](#), ul. Bolesława Krzywoustego 286, Wrocław

## Zakres obowiązków:

- Koordynacja pracy zespołu administracyjno-gospodarczego CBK FAMA w porozumieniu z działem programowym (podział zadań, przygotowywanie miesięcznego harmonogramu pracy).
- Przygotowanie przestrzeni CBK FAMA do realizacji wydarzeń kulturalnych oraz współpraca z podmiotami zewnętrznymi świadczącymi usługi podczas realizacji wydarzeń (organizacja widowni, współpraca z elektroakustykiem, koordynacja techniczna wydarzeń, w tym obsługa prostych sprzętów jak statywy, projektor, mikrofon).
- Współpraca z podmiotami zewnętrznymi o charakterze komercyjnym i niekomercyjnym, prowadzenie negocjacji finansowych i sporządzenie umów w tym

zakresie, w tym:

- Wycena i wnioskowanie o zakup sprzętu, wyposażenia i materiałów niezbędnych do realizacji działań CBK FAMA, w tym wydarzeń plenerowych.
- Współpraca z firmami akustycznymi, oświetleniowymi, ochroniarskimi oraz świadczącymi inne usługi niezbędne do realizacji projektów kulturalnych.
- Przygotowywanie oferty wynajmu obiektu CBK FAMA i koordynacja wydarzeń komercyjnych.
- Tworzenie rocznych planów finansowych zawierających prognozowane wpływy z udostępniania przestrzeni CBK FAMA oraz zapotrzebowanie administracyjne CBK FAMA.
- Stała współpraca z MBP i filiami MBP we Wrocławiu, a w szczególności z Filią nr 11, w zakresie realizacji działań z obszaru edukacji czytelniczej, medialnej i estetycznej oraz wspólnej i jednolitej promocji działań Centrum Biblioteczno-Kulturalnego CBK FAMA i Filii nr 11.

## Wymagania:

- wykształcenie wyższe (preferowane administracja, księgowość, rachunkowość lub zarządzanie)
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera w zakresie programów MS Office, w tym bardzo dobra Excel
- dobra znajomość języka angielskiego
- umiejętność dobrej organizacji pracy samodzielnej i w zespole
- umiejętność wykorzystywania narzędzi cyfrowych w pracy
- dyspozycyjność, komunikatywność oraz wysoka kultura osobista
- pasja i zaangażowanie
- umiejętność pracy w wyznaczonych terminach;
- umiejętności komunikacyjne, łatwość budowania pozytywnych relacji.
- dodatkowym atutem jest doświadczenie na podobnym stanowisku

## Oferujemy:

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na pełen etat
- pensję zasadniczą 4100-4400 zł brutto
- możliwość zdobycia doświadczenia w pracy w instytucji kultury i rozwoju

zawodowego

- > przyjazną atmosferę pracy
- > fundusz socjalny
- > ubezpieczenie grupowe i opieka medyczna na preferencyjnych warunkach

Planowany termin zatrudnienia: połowa listopada 2022

Osoby zainteresowane prosimy o przesyłanie CV i listu motywacyjnego na adres: [mbp00@biblioteka.wroc.pl](mailto:mbp00@biblioteka.wroc.pl) do 8 listopada 2022 do 12:00.

Rozmowy kwalifikacyjne: 9 listopada 2022.

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.

Prosimy o dopisanie klauzuli:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Miejską Bibliotekę Publiczną we Wrocławiu dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Jednocześnie oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o dobrowolności podania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

---

## Metadane

Data publikacji : 26.10.2022

Data modyfikacji : 09.11.2022

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Miejska Biblioteka Publiczna im. Tadeusza Różewicza we Wrocławiu

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:

Osoba udostępniająca informację:  
Marta Gieruń

Osoba modyfikująca informację:  
Marta Gieruń

---