

**BIBLIOTEKA NARODOWA**  
**poszukuje kandydatów na stanowisko**  
**STARSZY SPECJALISTA/ GŁÓWNY SPECJALISTA DS. ADMINISTRACJI**

Miejsce pracy: Warszawa, al. Niepodległości 213, Oddział Administracyjno-Gospodarczy

**Zakres obowiązków:**

- administrowanie pomieszczeniami i terenami należącymi do Biblioteki Narodowej;
- przygotowywanie umów na konserwację, naprawy sprzętu i wyposażenia oraz kontrola nad ich realizacją w zakresie wyznaczonym przez kierownika Oddziału;
- współpraca z firmami zewnętrznymi obsługującymi Bibliotekę Narodową;
- przyjmowanie i prowadzenie ewidencji zgłoszeń napraw maszyn, sprzętu, telefonów, kserokopiarek, czytników itp.;
- sprawowanie nadzoru nad prawidłowym oznakowaniem terenu wewnętrznego i zewnętrznego BN;
- udział w komisjach inwentaryzacyjnych;
- udział w pracach związanych z likwidacją majątku;
- organizowanie przeprowadzek pracowników;
- prace pomocnicze przy przeprowadzanych w BN remontach;
- przygotowywanie specyfikacji przetargowych w zakresie dotyczącym pracy Oddziału;
- udział w postępowaniach w trybie ustawy prawo zamówień publicznych w charakterze członka Komisji Przetargowej;

**Wymagania:**

- wykształcenie wyższe bądź średnie techniczne;
- minimum 5-letni staż pracy na stanowiskach administracyjnych;
- znajomość obsługi komputera, w tym pakietu Microsoft Office;
- samodzielność i inicjatywa w rozwiązywaniu problemów;
- umiejętność pracy pod presją czasu;
- umiejętności organizacyjne;
- znajomość przepisów BHP i PPOŻ;
- znajomość gospodarki magazynowej.

**Dodatkowe atuty:**

- znajomość prawa zamówień publicznych wraz z rozporządzeniami wykonawczymi
- licencja zarządcy nieruchomości
- znajomość zagadnień z zakresu ochrony przeciwpożarowej

**Oferujemy:**

- ciekawa praca w pełnym wymiarze czasu pracy (cały etat)
- możliwość rozwoju i podnoszenia kwalifikacji zawodowych

**Zainteresowane osoby prosimy o przesyłanie listu motywacyjnego i CV na adres:**

**[administracja@bn.org.pl](mailto:administracja@bn.org.pl) do dnia 8 listopada 2012. Jednocześnie informujemy, że będziemy kontaktować się tylko z wybranymi kandydatami. Nie odsyłamy nadesłanych aplikacji.**

Prosimy o dopisanie następującej klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 27.08.1997. Dz. U. 2002 r., Nr 101, poz. 923 ze zm.”