



Biblioteka Publiczna im. Zygmunta Jana Rumla
w Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy
ul. J. Nowaka-Jeziorańskiego 24, 03-982 Warszawa
NIP: 113-02-10-392 tel.: 22 277 61 00
biblioteka@bpragapd.pl, www.bpragapd.pl
e-Doręczenia: AE:PL-86262-16978-AVFFB-22

Biblioteka Publiczna im. Zygmunta Jana Rumla w Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy prowadzi nabór na stanowisko Specjalisty/teki ds. Administrowania Nieruchomościami, Remontów i Inwestycji (nazwa stanowiska nie determinuje płci osoby, która może je zajmować)

Zakres obowiązków:

- Administrowanie i nadzór nad lokalami użytkowymi przez bibliotekę (lokalie wynajmowane od spółdzielni/wspólnot mieszkaniowych/ZGN),
- Koordynacja prac remontowych i inwestycyjnych w lokalach bibliotecznych – od przygotowania zlecenia po odbiór prac,
- Monitorowanie stanu technicznego lokali, zgłaszanie i usuwanie usterek,
- Przygotowywanie dokumentacji remontowej i inwestycyjnej, w tym kosztorysów i harmonogramów,
- Współpraca z wykonawcami, inspektorami nadzoru, administratorami budynków i dostawcami usług technicznych,
- Obsługa formalno-prawna związana z najmem i eksploatacją lokali (np. analiza umów najmu, opłat, warunków technicznych),
- Udział w opracowywaniu wniosków inwestycyjnych oraz planów budżetowych,

Wymagania:

- Wykształcenie wyższe techniczne (preferowane: budownictwo, inżynieria środowiska, zarządzanie nieruchomościami),
- Doświadczenie w realizacji lub nadzorze prac budowlanych/remontowych – min. 2 lata,
- Znajomość przepisów prawa budowlanego, zamówień publicznych i regulacji dot. zarządzania mieniem publicznym,
- Umiejętność czytania dokumentacji technicznej i kosztorysów,
- Samodzielność, odpowiedzialność, dobra organizacja pracy i komunikatywność,
- Umiejętność współpracy z różnymi interesariuszami (zarządcy budynków, projektanci, wykonawcy),
- Prawo jazdy kat. B,
- Bardzo dobra znajomość obsługi komputera i pakietu MS Office,

Mile widziane:

- Doświadczenie w pracy w jednostce sektora finansów publicznych,
- Znajomość programów do obiegu dokumentów i elektronicznego zarządzania dokumentacją,

Wymiar zatrudnienia i umowa:

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy,

Oferujemy:

- dodatek za wysługę lat (w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego),
- nagrody: kwartalne, jubileuszowe, na Dzień Bibliotekarza,
- świadczenia w ramach ZFŚS,

Miejsce pracy: Biblioteka Publiczna im. Z. J. Rumla w Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy
ul. Jana Nowaka-Jeziorańskiego 24, Warszawa.

Termin rozpoczęcia pracy: kwiecień 2026.

Warunki pracy:

- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, obsługa sprzętów i urządzeń biurowych,

Wynagrodzenie:

- wynagrodzenie zasadnicze ustalane indywidualnie po przeanalizowaniu osiągnięć zawodowych kandydata/kandydatki (od 7400,00 zł do 9800,00 zł),

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny oraz CV należy opatrzyć klauzulą o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Bibliotekę Publiczną im. Zygmunta Jana Rumla w Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy 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,
- podpisane oświadczenie kandydata (załącznik nr 1 do ogłoszenia),
- podpisany Załącznik nr 1 i 2 do Regulaminu naboru na wolne stanowiska pracy w Bibliotece Publicznej im. Zygmunta Jana Rumla w Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy znajdujący się na stronie <https://bppragapd.pl/bip/> w zakładce Regulaminy,
- oświadczenie o niekaralności.

Miejsce i termin składania dokumentów:

Osoby zainteresowane prosimy o przekazanie kompletu dokumentów do dnia **31.03.2026r.** do godz. 15:00:

- w zamkniętej kopercie z dopiskiem oferta pracy na stanowisko „Specjalisty/tki ds. Administrowania Nieruchomościami, Remontów i Inwestycji” do siedziby biblioteki: Biblioteka Publiczna im. Zygmunta Jana Rumla w Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy ul. Jana Nowaka Jeziorańskiego 24, 03-982 Warszawa I piętro pok. 117,
- drogą elektroniczną na adres: rekrutacja@bppragapd.pl.

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami. Pracownik Działu Kadr zaprosi na rozmowę wybranych kandydatów, którzy spełniają przedstawione wymagania, telefonicznie lub pocztą elektroniczną. Dokumenty aplikacyjne kandydatów nie zaproszonych do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną komisyjnie zniszczone.

Informacja o zasadach przetwarzania danych osobowych:

Administratorem danych osobowych jest Biblioteka Publiczna im. Zygmunta Jana Rumla w Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy, ul. Jana Nowaka-Jeziorańskiego 24, 03-982 Warszawa, e-mail: biblioteka@bppragapd.pl, nr telefonu: 22 27-76-100.

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: iodo@bppragapd.pl.

Dane osobowe są przetwarzane do celów postępowania rekrutacyjnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit a,b,c RODO w zw. z art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy. Wycofanie zgody jest możliwe w dowolnym momencie, ale nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed wycofaniem zgody. Wycofanie zgody może być złożone pisemnie lub pocztą elektroniczną.

Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego dane będą przechowywane w celu udokumentowania przebiegu postępowania na podstawie uzasadnionego prawnie interesu Administratora, jakim jest obrona przed ewentualnymi roszczeniami związanymi z przebiegiem postępowania.

Dane będą przechowywane do końca okresu przedawnienia takich roszczeń.

Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo żądania dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, przeniesienia danych oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie danych jest warunkiem uczestniczenia w postępowaniu rekrutacyjnym.