Nabídka zaměstnání

Vědecká knihovna v Olomouci přijme pracovníka na pozici
VEDOUCÍ ODDĚLENÍ KNIHOVNÍCH A INFORMAČNÍCH SLUŽEB

Jste zkušený knihovník s vášní pro práci s kolektivem a zefektivňování procesů? Chcete vést dynamický tým a přispět k rozvoji jedné z nejdůležitějších veřejných institucí? Pokud ano, máme pro vás příležitost, která kombinuje manažerské dovednosti, strategické myšlení a lásku ke knihovnictví. Jako Vedoucí oddělení Knihovních a informačních služeb budete hrát klíčovou roli v rozvoji našich služeb a jejich přizpůsobování potřebám veřejnosti.

**Náplň práce:**

* organizace **plynulého chodu oddělení** Knihovních a informačních služeb,
* **vedení a motivace týmu**, rozdělování úkolů a dohled nad jejich plněním,
* **komunikace** s veřejností ohledně služeb knihovny,
* **koncepční práce** na půjčovních a reprografických službách, včetně **meziknihovní** výpůjční služby a **informační** služby,
* **analýzy** v oblasti knihovních služeb a spolupráce na **statistikách** knihovny,
* **sledování trendů** v knihovnictví, zejména v oblasti inovací služeb,
* zajišťování **profesního rozvoje** členů týmu a navrhování odpovídajících školení,
* podíl na tvorbě **strategických dokumentů** a plánů knihovny,
* příprava a realizace **grantových projektů** v oblasti knihovních služeb,
* spolupráce na **kulturních aktivitách**, například akcích pořádaných v Červeném kostele,
* aktualizace informací na webu knihovny a sociálních sítích.

**Požadujeme:**

* **SŠ/VŠ vzdělání**, ideálně v oboru knihovnictví,
* **zkušenosti** s **vedením týmu** a projektovým managementem,
* schopnost **strategicky plánovat** a **efektivně organizovat** práci,
* výborné **komunikační schopnosti** a **orientace na uživatele**,
* znalost moderních **trendů v knihovnictví**,
* **kreativita**, **flexibilita** a schopnost přizpůsobit se **změnám**,
* **časová flexibilita**,
* **zájem o knihy a knižní novinky** a **literární rozhled** – vítáme osobu, která se zajímá o aktuální trendy v literatuře a knihovnictví,
* **výhodou bude**: praxe ve veřejné správě/knihovně, znalost **knihovních systémů**

**Nabízíme:**

* práci na **plný úvazek (pružná** pracovní doba)**,**
* **plat dle NV č. 341/2017 Sb**. v aktuálním znění, 11. platová třída (stupeň dle doložené praxe), osobní ohodnocení (po zkušební době),
* **zajímavou a různorodou práci** s možností dalšího vzdělávání a profesního rozvoje,
* **pět týdnů dovolené** + 6 dní sick days,
* **stravenkový paušál**, **příspěvek na penzijní připojištění**, **zvýhodněný** **telefonní tarif** pro zaměstnance a jejich rodinné příslušníky, **čtenářský průkaz VKOL zdarma**.

**Náležitosti nabídky uchazeče:**

-strukturovaný **profesní životopis** (včetně kontaktních údajů a pracovní historie),

-stručný **motivační dopis**, případně reference od bývalých zaměstnavatelů.

Požadované materiály zašlete na e-mailovou adresu: **zamestnani@vkol.cz** nebo doručte do sídla organizace nejpozději do 30. 9. 2025. Předpokládaný nástup říjen/listopad 2025, popř. dle dohody.