

# Nabídka zaměstnání

21. 11. 2024

## Vědecká knihovna v Olomouci přijme pracovníka na pozici VEDOUcí ODDĚLENÍ INFORMAČNÍCH TECHNOLOGIÍ

Vědecká knihovna v Olomouci hledá energického a motivovaného lídra pro vedení IT oddělení, který má vizi pro modernizaci a digitalizaci našich technologií. Pokud máte ambice vést oddělení a zlepšovat technologické prostředí v knihovně, čekáme právě na vás!

### Náplň práce:

- **vedení a rozvoj oddělení informačních technologií** (vedení týmu 9 lidí) s cílem zajištění efektivní IT struktury,
- **správa a údržba IT systému** a zajištění bezpečnosti a ochrany dat,
- **koordinace vybavení knihovny** v oblasti informačních a kancelářských technologií, včetně softwarového vybavení a jeho pravidelných aktualizací,
- **kooperace na národních a mezinárodních projektech** zaměřených na rozvoj knihovnických systémů a digitalizaci,
- **řízení digitalizačních projektů** a aktivní účast na transformaci knihovny směrem k moderním digitálním a technologickým řešením,
- **spolupráce** s dalšími odděleními VKOL na efektivním využívání technologií napříč knihovnou.

### Požadujeme:

- **SŠ/VŠ vzdělání** v oboru informačních technologií nebo příbuzném oboru,
- **základní znalost operačního systému Linux** a ochotu se v této oblasti dále vzdělávat,
- **zkušenosti s plánováním a modernizací IT systémů** a jejich efektivním řízením,
- **analytické myšlení a proaktivní přístup** k řešení problémů,
- **manažerské schopnosti** – zkušenost s vedením týmu a motivací podřízených,
- **komunikativní angličtina** minimálně na úrovni B1, včetně odborné terminologie v oblasti IT.

### Výhodou:

- základní znalost **knihovnických standardů** (MARC21, OAI-PMH, METS, Dublin Core, OpenURL),
- **zájem o nové technologie**, jako je umělá inteligence, internet věcí (IoT) a digitalizace knihovnických procesů.
- praxe na podobné pozici v **knihovně, veřejné správě nebo v oblasti digitalizace**.

### Nabízíme:

- **práci na celý úvazek** v kulturním prostředí

- **plat dle NV č. 341/2017 Sb.** v aktuálním znění, 12. platová třída (stupeň dle doložené praxe), osobní ohodnocení, příplatek za vedení,
- **flexibilní pracovní dobu**, možnost **home office**,
- **pět týdnů dovolené** + 6 dní indispozičního volna,
- stravenkový paušál, služební telefon, příspěvek na penzijní připojištění,
- **možnost profesního rozvoje**, školení, kurzy, konferencí a dalšího vzdělávání.
- účast na **mezinárodních projektech** zaměřených na digitalizaci a inovace ve veřejném sektoru.

**Náležitosti nabídky uchazeče:**

- strukturovaný **profesní životopis** (včetně kontaktních údajů, 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 15. 12. 2024 do 12:00. Předpokládáný nástup 2. 1. 2025, popř. dle dohody.