

**Dyrektor Muzeum Warszawy**  
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko pracy  
w Muzeum Warszawy  
Rynek Starego Miasta 28-42; 00-272 Warszawa

**Starszy referent ds. koordynacji ekspozycji**  
Dział Opiekunów Ekspozycji

**Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:**

- wsparcie administracyjne w zakresie zadań realizowanych przez Dział Opiekunów Ekspozycji
- dozór ekspozycji stałej i czasowej
- utrzymywanie czystości w salach ekspozycyjnych i innych pomieszczeniach wskazanych przez Kierownika
- obsługiwanie kasy fiskalnej
- współdziałanie przy organizacji wydarzeń odbywających się w Muzeum Warszawy

**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

**Miejsce pracy:** Praca w budynku Muzeum i poza nim. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Budynek uniemożliwia poruszanie się wózkami inwalidzkim. Winda w budynku. W pomieszczeniach pracy przejścia do stanowiska pracy uniemożliwiają poruszanie się wózkami inwalidzkim. Toaleta niedostosowana do poruszania się wózkami inwalidzkimi.

**Stanowisko pracy:** Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, pracą fizyczną, pracą na wysokości, przemieszczaniem się wewnątrz budynku i w terenie oraz z dźwiganiem.

**Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie min. średnie
- obsługa komputera: Windows, pakiet MS Office, Internet
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- obywatelstwo polskie

**Wymagania dodatkowe:**

- doświadczenie w pracy na stanowisku biurowym
- znajomość języka angielskiego
- zorganizowanie
- sumienność
- umiejętność pracy pod presją czasu
- komunikatywność

**Rekrutacja**

Proces rekrutacji na wyżej wymienione stanowisko będzie dwuetapowy.

Etap pierwszy polegał będzie na przesłaniu zgłoszeń i ocenie formalnej złożonych aplikacji.

Wybrane osoby spełniające wymagania zostaną zaproszone do udziału w drugim etapie rekrutacji, który polegał będzie na rozmowie kwalifikacyjnej.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia**

- podpisane odręcznie: curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy
- podpisane odręcznie oświadczenie o posiadanym obywatelstwie\*
- podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych\*
- podpisane odręcznie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe\*
- podpisana odręcznie klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz.926 ze zm.”\*

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów lub przesłanie za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie do dnia **03.09.2014 r. do godziny 15.00** na adres: [kariera@muzeumwarszawy.pl](mailto:kariera@muzeumwarszawy.pl)

**Adres składania dokumentów**

Rynek Starego Miasta 28

00-272 Warszawa

z dopiskiem na kopercie: „Nr Ref. SRKE/2014”

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Upzejmie informujemy, że skontaktujemy się jedynie z wybranymi kandydatami.

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres w terminie do dnia 03.09.2014 r. do godziny 15.00

\*Druki oświadczeń są do pobrania na stronie BIP Muzeum Warszawy