

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

Referent ds. obsługi prawnej
Samodzielne Wieloosobowe Stanowisko ds. Obsługi Prawnej i Zamówień Publicznych

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

- tworzenie oraz opiniowanie umów
- tworzenie oraz opiniowanie aktów wewnętrznie obowiązujących w Muzeum
- prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem autorskich praw majątkowych do zbiorów Muzeum
- prowadzenie spraw związanych z prawami własności zbiorów Muzeum
- tworzenie oraz opiniowanie pism kierowanych do podmiotów zewnętrznych

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: Praca w budynku Muzeum i poza nim. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Budynek, pomieszczenie pracy oraz toaleta uniemożliwiają poruszanie się na wózku inwalidzkim. Brak windy w budynku.

Stanowisko pracy: Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze powyżej 4h, pracą w pozycji wymuszonej, przemieszczaniem się wewnątrz budynku i w terenie oraz rozmowami telefonicznymi.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe – kierunek: prawo
- obsługa komputera: Windows, pakiet MS Office, Internet
- znajomość regulacji prawnych niezbędnych do pracy na stanowisku
- 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:

- znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym
- znajomość powszechnie obowiązującego prawa ze szczególnym uwzględnieniem: ustawy Kodeks cywilny, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, ustawy o muzeach, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, ustawy kodeks postępowania cywilnego oraz aktów wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw
- sumienność
- rzetelność

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
- 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. 2014 r. poz. 1182.”*

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów lub przesłanie za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie do dnia **15.02.2016 r. do godziny 15.00** na adres: kariera@muzeumwarszawy.pl

Adres składania dokumentów

ul. Jezuicka 1/3 pok. 309
00-281 Warszawa

z dopiskiem na kopercie: „Nr Ref. RP_DOP/2016”

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Uprzejmię 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 15.02.2016 r. do godziny 15.00

*Druki oświadczeń są do pobrania na stronie BIP Muzeum Warszawy