

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

**Specjalista ds. organizacji wystaw i wydarzeń**  
Dział Organizacji Wystaw i Wydarzeń

(umowa o pracę na czas określony na okres 12 miesięcy)

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

- przygotowywanie wycen i kosztorysów projektów
- nadzorowanie budżetów projektów
- koordynowanie produkcji Informacji Wizualnej Wystawy
- prowadzenie korespondencji wewnętrznej i zewnętrznej
- koordynowanie produkcji Systemu Identyfikacji Wizualnej
- kontakt z podwykonawcami, w tym z architektami i drukarniami
- udział w produkcji wystaw i wydarzeń
- przeprowadzanie analiz i rozeznań rynku

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

**Miejsce pracy:** Praca w budynku oddziału i poza nim. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Winda w budynku.

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

**Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie min. zasadnicze zawodowe
- staż pracy min. 3 lata
- obsługa komputera: Windows, pakiet MS Office, Internet
- znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- obywatelstwo polskie
- znajomość regulacji prawnych wymaganych do podjęcia pracy na stanowisku

**Wymagania dodatkowe:**

- wykształcenie wyższe na kierunku: wzornictwo przemysłowe i pokrewne, kulturoznawstwo, stosunki międzynarodowe, ekonomia, marketing, zarządzanie
- znajomość innego języka obcego w stopniu komunikatywnym
- obsługa programu AutoCAD
- obsługa programów graficznych
- uzdolnienia plastyczne, zmysł estetyczny, odpowiedzialność, kreatywność i przedsiębiorczość, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, umiejętności stolarskie i konstruktorskie, wyobraźnia plastyczno-przestrzenna, zdolności manualne

**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
- podpisane odręcznie oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa\*
- 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 2014 r., poz. 1182.”\*

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów lub przesłanie za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie do dnia **15.07.2016 r., do godz. 15.00** na adres: [kariera@muzeumwarszawy.pl](mailto:kariera@muzeumwarszawy.pl)

**Adres składania dokumentów:**

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

z dopiskiem na kopercie: „Nr Ref. SOWW\_MOW/2016”

**Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone**  
**Uprzejmie 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 15.07.2016 r., do godz. 15.00

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