|  |
| --- |
| **Dyrektor Muzeum Warszawy**  ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko pracy  w Muzeum Warszawy  Rynek Starego Miasta 28-42; 00-272 Warszawa  **Starszy referent ds. prawnych i zamówień publicznych**  Samodzielne Wieloosobowe Stanowisko ds. Obsługi Prawnej i Zamówień Publicznych  (umowa na czas określony – około 1 roku) |
| **Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:** |
| * udzielanie wyjaśnień w zakresie obowiązujących przepisów prawnych z uwzględnieniem przepisów dotyczących zamówień publicznych * opracowywanie i prowadzenie uzgodnień projektów wewnętrznych aktów prawnych w Muzeum * opracowywanie projektów pełnomocnictw * prowadzenie rejestru pełnomocnictw * tworzenie oraz opiniowanie umów * sporządzanie projektów pism wewnętrznych oraz kierowanych na zewnątrz, w ramach korespondencji z organami administracji publicznej lub innymi podmiotami * archiwizacja dokumentów * uczestniczenie w postępowaniach związanych ze sprawami związanymi z pozyskiwaniem autorskich praw majątkowych do zbiorów 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 wózkiem inwalidzkim. W pomieszczeniu pracy przejścia do stanowiska pracy uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim. Toaleta niedostosowana do poruszania się wózkami inwalidzkimi.  **Stanowisko pracy:** Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz budynku i w terenie oraz rozmowami telefonicznymi. |
| **Wymagania niezbędne:** |
| * wykształcenie wyższe * 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:** |
| * wykształcenie na kierunku prawo * znajomość języka angielskiego * rzetelność * lojalność * punktualność |
| **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 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 **31.01.2018 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. StR\_DOP/2018”**  **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 31.01.2018 r. do godziny 15.00**  \*Druki oświadczeń są do pobrania na stronie BIP Muzeum Warszawy |