|  |  |
| --- | --- |
| **Dyrektor Muzeum Warszawy**  ogłasza nabór kandydatów nawolne stanowisko pracy  w Muzeum Warszawy  Rynek Starego Miasta 28; 00-272 Warszawa  **Referent ds. gromadzenia zbiorów**  Samodzielne Wieloosobowe Stanowisko ds. Gromadzenia i Wyceny Zbiorów |  |
|  | |
| **Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:** | |
| * sporządzanie dokumentów związanych z trwałym pozyskiwaniem dóbr kultury do zbiorów Muzeum (m.in. protokołów, umów, informacji o zamiarze dokonania wydatku, rachunków) * przekazywanie nabytków oraz wybranych dokumentów związanych z ich akcesją do Działu Inwentaryzacji Zbiorów * realizacja formalna deakcesji ze zbiorów Muzeum, w tym sporządzanie umów i protokołów * przyjmowanie ofert na Komisję ds. Gromadzenia Zbiorów i sprawdzanie ich w bazach utraconych dóbr kultury * współpraca przy wycenie zbiorów * porządkowanie i ewidencjonowanie akt w celu regularnego przekazywania ich do Archiwum Zakładowego   **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**  **Miejsce pracy:** Praca w budynku Muzeum i poza nim. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Winda w budynku.  **Stanowisko pracy:** Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze pow. 4 h dziennie, przemieszczaniem się wewnątrz budynku i w terenie oraz rozmowami telefonicznymi, praca w pozycji wymuszonej. | |
| **Wymagania niezbędne:** | |
| * wykształcenie wyższe * obsługa komputera: Windows, pakiet MS Office-Word, Excel, Internet, Musnet * znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym * pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych * niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe * obywatelstwo polskie | |
| **Wymagania dodatkowe:** | |
| * znajomość innego języka obcego * odpowiedzialność * uczciwość * dyskrecja * kultura osobista * komunikatywność * dokładność | |
| **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 oraz kwalifikacje * 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 **09.02.2018 do godziny 15.00** na adres: **kariera@muzeumwarszawy.pl**  **Adres składania dokumentów**  **Rynek Starego Miasta 28**  **00-272 Warszawa**  z dopiskiem na kopercie: **„Nr ref. RGZ\_DGW/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 09.02.2018 r. do godziny 15.00**  \*Druki oświadczeń są do pobrania na stronie BIP Muzeum Warszawy | |