|  |  |
| --- | --- |
| **Dyrektor Muzeum Warszawy**ogłasza nabór kandydatów nawolne stanowisko pracy w Muzeum WarszawyRynek Starego Miasta 28; 00-272 Warszawa**Pomoc muzealna**Zespół Logistyki |  |
|  |
| **Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:** |
| * naprawy bieżące sprzętu, urządzeń w miarę własnych możliwości technicznych
* obsługa techniczna, w tym prace przy montażu i demontażu organizowanych imprez i wystaw
* wykonywanie drobnych prac malarskich
* wykonywanie drobnych prac remontowych tj. kładzenie i zdejmowanie wykładzin, listew przypodłogowych, zdejmowanie i wieszanie przedmiotów na ścianach
* wsparcie techniczne komórek organizacyjnych Muzeum w ich pracy bieżącej
* przenoszenie i ustawianie mebli i wyposażenia Muzeum

**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 na wysokości pow. 3 m, dźwiganiem oraz przemieszczaniem się wewnątrz budynku i w terenie.  |
| **Wymagania niezbędne:** |
| * wykształcenie min. podstawowe
* pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
* niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
 |
| **Wymagania dodatkowe:** |
| * doświadczenie w pracach remontowych lub budowlanych
* odpowiedzialność, lojalność, uczciwość, asertywność, punktualność, dokładność, opanowanie, pracowitość, umiejętność pracy w zespole
 |
| **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 rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE”\*

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów lub przesłanie za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie do dnia **22.02.2019 r. 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. PM\_ALO/2019”** **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 22.02.2019 r. do godziny 15.00**\*Druki oświadczeń są do pobrania na stronie BIP Muzeum Warszawy  |