|  |  |
| --- | --- |
| **Dyrektor Muzeum Warszawy**ogłasza nabór kandydatów na3wolne stanowisko pracyw Muzeum WarszawyRynek Starego Miasta 28; 00-272 Warszawa**Sprzątający/ca**Zespół Logistyki( 2 stanowiska- pełny etat, 1 stanowisko – 0,6 etatu) |  |
|  |
| **Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:** |
| * codzienne sprzątanie pomieszczeń biurowych, ciągów komunikacyjnych, toalet, ekspozycji muzealnej oraz chodnika przylegającego do siedziby Muzeum
* informowanie przełożonego o wszelkich nieprawidłowościach związanych z bezpieczeństwem zbiorów
* okresowe wykonywanie prac porządkowych, generalne sprzątanie, pastowanie i froterowanie podłóg, mycie okien itp.
* pomoc i uczestniczenie w organizowaniu wydarzeń odbywających się w 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 umożliwiają poruszanie się na wózku inwalidzkim. Winda w budynku. **Stanowisko pracy:** Praca na wysokości do 3 m, praca w pozycji wymuszonej, dźwiganie, ciężka praca fizyczna, przemieszczanie 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:** |
| * min. 1 rok stażu pracy
* dokładność
* sumienność
* wysoka kultura osobista
* pracowitość
 |
| **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 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/W”
* podpisana odręcznie klauzula o treści „ Przyjmuję do wiadomości informacje o przetwarzaniu moich danych osobowych na potrzeby rekrutacji \*.

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów lub przesłanie za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie do dnia **20.09.2019 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. OS3\_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 20.09.2019 r. do godziny 15.00**\*Druki oświadczeń są do pobrania na stronie BIP Muzeum Warszawy  |