|  |  |
| --- | --- |
| **Dyrektor Muzeum Warszawy**  ogłasza nabór kandydatów na3wolne stanowisko pracy  w Muzeum Warszawy  Rynek 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 **13.12.2019 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. S\_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 13.12.2019 r. do godziny 15.00**  \*Druki oświadczeń są do pobrania na stronie BIP Muzeum Warszawy | |