

Dzierżoniów, 20 marca 2018 r.

MUZEUM MIEJSKIE DZIERŻONIOWA OGŁASZA

N A B Ó R

NA STANOWISKO POMOCNIK MUZEALNY

I. Zakres obowiązków na stanowisku objętym naborem:

1. wykonywanie drobnych remontów, napraw i konserwacji
2. utrzymanie porządku w obrębie budynków i przyległych terenów zielonych,
3. piecza nad zbiorami dawnego rzemiosła,
4. utrzymywanie w ładzie zasobów magazynowych i stałej gotowości do użycia sprzętu podręcznego

II. Charakter wymagań na stanowisku pracy:

1. Wymagania konieczne – formalne:

- Wykształcenie: min. zawodowe
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych
- nieposzlakowana opinia
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku.
- Zdolności manualne

2. Mile widziane:

- zainteresowanie historią i kulturą regionu Ziemi Dzierżoniowskiej,
- prawo jazdy kat. B.

III. Cechy osobowości:

Odpowiedzialność, komunikatywność, systematyczność, sumienność, kultura osobista, samodzielność.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Wymiar czasu pracy: 1/1 etatu.
2. System pracy: równoważny.
3. Miejsce pracy: Muzeum Miejskie Dzierżoniowa.
4. Umowa o pracę na zastępstwo

V. Oferty pisemne kandydatów powinny zawierać:

- 1) Curriculum vitae;
- 2) List motywacyjny;
- 3) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza dostępny w Dziale Obsługi Muzeum – sekretariat, i na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej);
- 4) Dokumenty poświadczające wykształcenie (kserokopie świadectw, dyplomów);
- 5) Dokumenty poświadczające zatrudnienie (kserokopie świadectw pracy);
- 6) Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (wzór kwestionariusza dostępny w Dziale Obsługi Muzeum – sekretariat, i na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej);
- 7) Oświadczenie, o tym, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 8) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub kserokopię dowodu osobistego,
- 9) Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (np. referencje z poprzednich miejsc pracy, posiadane uprawnienia, zaświadczenia o ukończonych kursach);
- 10) Spis wszystkich dokumentów składanych przez kandydata.

Curriculum vitae powinno być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).*

**Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem
„Nabór na stanowisko pracownik gospodarczy”
w sekretariacie Muzeum Miejskiego Dzierżoniowa, ul. Świdnicka 30.**

Termin składania ofert upływa w dniu 30 kwietnia 2018 o godz. 12.00

1. Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
2. Nabór przeprowadzi zespół powołany przez Dyrektora Muzeum.
3. O terminie i miejscu kolejnych etapów naboru kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie oraz drogą e-mailową.
4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej.

DYREKTOR
Muzeum Miejskiego Dzierżoniowa

Henryk Smolny

KARTA STANOWISKA PRACY MUZEUM MIEJSKIEGO DZIERŻONIOWA

Pomocnik Muzealny
(nazwa stanowiska)

Dział Obsługi Muzeum
(nazwa działu)

1. ZADANIA

- wykonywanie drobnych remontów, napraw i konserwacji
- utrzymanie porządku w obrębie budynków i przyległych terenów zielonych,
- piecza nad zbiorami dawnego rzemiosła,
- utrzymywanie w ładzie zasobów magazynowych i stałej gotowości do użycia sprzętu podręcznego

2. WYMAGANIA

| | | |
|-----|--------------------------|---|
| 2.1 | Niezbędne | <ul style="list-style-type: none">• pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych• nieposzlakowana opinia• niekaralność• stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku. |
| 2.2 | Wykształcenie | min. średnie |
| 2.3 | Doświadczenie zawodowe | powiązane z renowacją mebli, stolarstwem min. 2 lata |
| 2.4 | Uprawnienia specjalne | <ul style="list-style-type: none">• świadectwo kwalifikacyjne do obsługi urządzeń, instalacji i sieci grupy 1 (do 1 kV)• prawo jazdy kat. B |
| 2.5 | Potrzebne umiejętności | <ul style="list-style-type: none">• komunikatywność,• organizacja pracy,• kreatywność• zdolności manualne. |
| 2.6 | Pożądanee cechy osobiste | <ul style="list-style-type: none">• odpowiedzialność,• uczciwość,• sumienność,• kultura osobista. |

3. ZALEŻNOŚCI SŁUŻBOWE

| | | |
|-----|----------------------|--|
| 3.1 | Podlega bezpośrednio | Dyrektorowi Muzeum Miejskiego Dzierżoniowa |
|-----|----------------------|--|

4. ZASTĘPSTWO

| | | |
|-----|------------------------|--------------------------|
| 4.1 | Zastępuje | Pracownika gospodarczego |
| 4.2 | Jest zastępowany przez | Pracownika gospodarczego |

5. PEŁNOMOCNICTWA

| | | |
|-----|------|--|
| 5.1 | brak | |
|-----|------|--|