

MUZEUM MIEJSKIE DZIERŻONIOWA OGŁASZA

N A B Ó R

NA STANOWISKO DOKUMENTALISTA

I. Zakres obowiązków na stanowisku objętym naborem:

1. Opracowywanie archiwaliów.
2. Przygotowywanie i prowadzenie lekcji muzealnych
3. Gromadzenie i opracowywanie zbiorów dotyczących Kresów Wschodnich

II. Charakter wymagań na stanowisku pracy:

1. Wykształcenie: wyższe magisterskie, historia.
2. Przygotowanie pedagogiczne.
3. Praca na podobnym stanowisku : min. 1 rok.
3. Wymagania konieczne – formalne:
 - obsługa komputera MS Windows, MS Office,
 - min. komunikatywna znajomość języka niemieckiego,
 - pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
 - stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
 - nieposzlakowana opinia,
 - niekaralność.
4. Wymagania dodatkowe – mile widziane:
 - zainteresowanie historią i kulturą regionu Ziemi Dzierżoniowskiej,
 - prawo jazdy kat. B.

III. Cechy osobowości:

odpowiedzialność, uczciwość, sumienność, komunikatywność, samodzielna organizacja pracy, wysoka kultura osobista, kreatywność.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Wymiar czasu pracy: 1/8 etatu.
2. System pracy: równoważny (praca w niedzielę).
3. Miejsce pracy: Muzeum Miejskie Dzierżoniowa.
4. Umowa o pracę na czas określony: 2 lata.

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) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska określonego w ogłoszeniu o naborze,
- 10) Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (np. referencje z poprzednich miejsc pracy, posiadane uprawnienia, zaświadczenia o ukończonych kursach);
- 11) Spis wszystkich dokumentów składanych przez kandydata.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i szczegółowe CV powinny 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 dokumentalista”
w sekretariacie Muzeum Miejskiego Dzierżoniowa, ul. Świdnicka 30.

Termin składania ofert upływa w dniu 05. 08. 2016 r. 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, spełniający wymogi formalne, zostaną powiadomieni telefonicznie oraz drogą e-mailową.
4. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej.

DYREKTOR
Muzeum Miejskiego Dzierżoniowa
Henryk Smolny
Henryk Smolny