

Muzeum im. Zofii i Wacława Nałkowskich w Wołominie, ul. W. Nałkowskiego 17, 05–200
Wołomin ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy – **Pomoc muzealna**

Wolne miejsca pracy: 1

Wymiar etatu:

- niepełny wymiar czasu pracy – $\frac{3}{4}$ etatu

Data publikacji ogłoszenia: 03. 01. 2017 r.

Termin składania ofert: do 24. 01. 2017 r.

Warunki pracy na stanowisku:

- rodzaj umowy – umowa o pracę;
- godziny pracy – zgodnie z harmonogramem (również w soboty i niedziele);
- miejsce wykonywania pracy – Wołomin, ul. W. Nałkowskiego 17;
- miejsce w strukturze organizacyjnej – stanowisko podlega Dyrektorowi Muzeum.

Opis stanowiska pracy:

- pilnowanie ekspozycji w godzinach otwarcia Muzeum;
- dbanie o zachowanie porządku na salach ekspozycyjnych;
- pomoc przy organizacji imprez kulturalnych organizowanych w Muzeum;
- kierowanie ruchem zwiedzających i interesantów;
- informowanie zwiedzających o przebiegu zwiedzania i udzielanie wyjaśnień dotyczących wystaw;
- podczas pilnowania ekspozycji stwarzanie miłej i przyjaznej atmosfery zwiedzającym oraz odpowiadanie na pytania dotyczące Muzeum;
- sprzedaż biletów wstępu.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie min. średnie;
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego.

Kryteria dodatkowe:

- wykształcenie wyższe;
- znajomość języka obcego w stopniu komunikatywnym;
- zainteresowanie historią literatury i historią Wołomina.

Umiejętności zawodowe:

- umiejętność pracy w zespole;
- umiejętność odpowiedniego reagowania w sytuacjach trudnych i konfliktowych sprawach międzyludzkich;
- umiejętność ciekawego opowiadania i zainteresowania odbiorcy przekazywanymi informacjami.

Rekrutacja:

- proces rekrutacji na w/w 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.

Od kandydatów oczekujemy:

W odpowiedzi na ogłoszenie kandydaci proszeni są o przedłożenie następujących dokumentów:

- list motywacyjny;
- życiorys – CV – powinien być opatrzony podpisaniem oświadczeniem kandydata: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych 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, ze zm.)”;
- kserokopie dokumentów potwierdzających zdobyte wykształcenie;
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp.;
- podpisane odrębnie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- podpisane odrębnie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Ogłoszenie jest aktualne: od 03. 01. 2017 r. do 24. 01. 2017 r.

- dokumenty należy dostarczyć w zamkniętej kopercie z napisem: „Nabór na stanowisko pomocy muzealnej”, osobiście lub pocztą, na adres: Muzeum im. Zofii i Wacława Nałkowskich, ul. W. Nałkowskiego 17, 05–200 Wołomin (decyduje data faktycznego wpływu do placówki);
- oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 22 786 22 19;
- Muzeum im. Zofii i Wacława Nałkowskich skontaktuje się tylko z wybranymi kandydatami. Kandydaci zostaną powiadomieni o rozmowie kwalifikacyjnej telefonicznie;
- dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Muzeum im. Zofii i Wacława Nałkowskich zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w kadrach Muzeum przez okres 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru. W tym okresie kandydaci będą mogli dokonać odbioru swoich dokumentów. Muzeum nie odsyła dokumentów kandydatom;
- dokumenty zgromadzone w procesie naboru przechowywane są w Muzeum. Na wniosek odrzuconego kandydata dokumenty mogą zostać zwrócone osobie zainteresowanej.