

Wielkopolskie Muzeum Niepodległości

ogłasza nabór na stanowisko:

Opiekun ekspozycji

I. Nazwa i adres organizatora:

Wielkopolskie Muzeum Niepodległości

Ul. Woźna 12, 61-777 Poznań

Miejsce wykonywania pracy: Muzeum Martyrologii Wielkopolan – Fort VII
Aleja Polska, Poznań - Oddział Wielkopolskiego Muzeum Niepodległości

II. Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

Termin składania aplikacji: do 18.03.2022 r.

Planowany termin zatrudnienia w instytucji: czerwiec 2022 r.

Forma zatrudnienia: pełen etat, umowa o pracę 1/1 etatu

Adres do przesłania aplikacji: Wielkopolskie Muzeum Niepodległości, ul. Woźna 12,
61-777 Poznań, z napisem na kopercie

„ Nabór na stanowisko: Opiekun ekspozycji „

lub mailowo na adres: rekrutacja@wmn.poznan.pl,

tytuł e-maila „Nabór na stanowisko: Opiekun ekspozycji „

III. Zadania wykonywane na w/w stanowisku:

1. Dbłość o czystość i estetykę na ekspozycjach codzienne sprzątanie przestrzeni wystawienniczych i prowadzących do nich ciągów komunikacyjnych.
2. Sprzątanie pomieszczeń biurowych oraz zaplecza socjalnego.
3. Przed rozpoczęciem i po zakończeniu dyżuru sprawdzenie stanu muzealiów na ekspozycjach.
4. Dozór przestrzeni ekspozycyjnych w trakcie udostępniania Muzeum zwiedzającym.
5. Pomoc przy obsłudze wszelkiego rodzaju imprez organizowanych przez Oddział, a także przy montażu i demontażu ekspozycji.
6. Pielęgnacja zieleni, w tym grabienie liści a w okresie zimowym utrzymywanie drożności alejek i ścieżek.
7. Wykonywanie drobnych napraw i konserwacji używanego sprzętu (w miarę posiadanych kwalifikacji).
8. Uczestniczenie w otwieraniu i zamykaniu Oddziału.
9. Obsługa kasy fiskalnej i ponoszenie związanej z tą obsługą odpowiedzialności finansowej.

IV. Wymagania stawiane przed kandydatem:

Niezbędne:

Min. Wykształcenie zawodowe.

V. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny - własnoręcznie podpisany,
2. Życiorys – cv – powinien być opatrzony podpisanym oświadczeniem kandydata „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji”.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających zdobyte wykształcenie oraz kserokopie świadectw pracy i ukończonych kursach, szkoleniach, prosimy dostarczyć na rozmowę kwalifikacyjną,
4. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który został wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do akt personalnych,
5. Dokumenty pozostałych kandydatów są przechowywane przez 2 m-ce, a jeżeli w tym okresie nie zostaną odebrane przez osoby, które je złożyły, podlegają komisyjnemu zniszczeniu.

Uwaga:

1. *Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.*
2. *Organizator procesu rekrutacji zastrzega sobie prawo nie wybrania żadnego z kandydatów.*