

DYREKTOR MUZEUM TATRZAŃSKIEGO IM. DRA TYTUSA CHAŁUBIŃSKIEGO

ogłasza nabór na stanowisko: Referenta w Dziale Administracji w zakresie bezpieczeństwa

Kandydat na stanowisko musi spełniać poniższe wymagania:

- Wykształcenie minimum średnie;
- Znajomość regulacji prawnych z zakresu zapewnienia bezpieczeństwa w muzeach;
- Umiejętność pracy w zespole;
- Znajomość pakietu MS Office, w tym praktyczna znajomość Excela i Worda;
- Odpowiedzialność, systematyczność, terminowość i dokładność w pracy;
- Samodzielność i dobra organizacja pracy;
- Odporność na stres i sytuacje kryzysowe;
- Prawo jazdy kat B;
- Dyspozycyjność.

Mile widziane:

- Doświadczenie w zakresie bezpieczeństwa lub praca w służbach mundurowych;
- Preferowane wykształcenie wyższe związane z wojskowością, bezpieczeństwem cywilnym, obronnością, itp.
- Uprawnienia w zakresie ochrony fizycznej, uprawnienia na posiadanie i używanie broni;
- Uprawnienia do przetwarzania informacji niejawnych;
- Szkolenia, kursy dotyczące bezpieczeństwa, ochrony, obronności itp.;
- Znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie w stopniu komunikatywnym.

Wymagane dokumenty:

- CV i list motywacyjny;
- Kopia dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje;
- Klauzula informacyjna wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych, stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszej oferty pracy;
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 2).

Warunki pracy:

- rodzaj umowy - umowa o pracę;
- wymiar czasu pracy - pełny etat;
- miejsce pracy: Muzeum Tatrzańskie, Zakopane

Oferujemy:

- możliwość rozwoju zawodowego;
- ciekawą pracę w renomowanej, dynamicznie rozwijającej się instytucji kultury;
- stabilne zatrudnienie.

Do zadań pracownika należeć będzie:

- 1) zapewnienie realizacji zadań obronnych, wynikających z obowiązujących przepisów;
- 2) opracowywanie wszelkich dokumentów, w tym planów, audytów i innych związanych z bezpieczeństwem Muzeum, jego zbiorów, a także zwiedzających i innych osób przebywających na terenie Muzeum;
- 3) nadzór nad zapewnieniem bezpieczeństwa osobom znajdującym się na terenie Muzeum;
- 4) organizacja i nadzór nad bezpieczeństwem zbiorów podczas transportu;
- 5) sprawowanie kontroli dostępu osób do budynków i magazynów Muzeum;
- 6) nadzór i obsługa systemów bezpieczeństwa i monitoringu obiektów muzealnych i zbiorów;
- 7) wykonywanie innych prac zleconych przez kierownika nie będących w sprzeczności z charakterem wykonywanej pracy, a w razie potrzeby zastępstwo w innych filiach Muzeum Tatrzańskiego;

- 8) przestrzeganie przepisów BHP i p.poż. obowiązujących w muzealnictwie oraz zaleceń określonych w planie ochrony;
- 9) przestrzeganie zasad określonych w regulaminie pracy.

Po uzyskaniu odpowiednich uprawnień:

- 1) zapewnienie przetwarzania informacji niejawnych w Muzeum na podstawie obowiązujących przepisów;
- 2) zapewnienie ochrony informacji niejawnych na podstawie obowiązujących przepisów
- 3) prowadzenie Kancelarii Materiałów Niejawnych, odpowiedzialnej za sprawowanie nadzoru nad obiegiem dokumentów niejawnych;

Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty należy składać w Dziale Administracji Muzeum Tatrzańskiego, 34-500 Zakopane, Droga na Koziniec 8 w zaklejonach kopertach z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko pracy referenta w Dziale Administracji w zakresie bezpieczeństwa” lub przesłać pocztą elektroniczną na adres: kadry@muzeumtatrzańskie.pl w terminie do dnia 31.01.2023 r.

O terminie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych wybrani kandydaci będą informowani telefonicznie. Informujemy, że odpowiadamy tylko na wybrane oferty i nie zwracamy przesyłanych dokumentów.

Zakopane, 25.01.2023 r.

DYREKTOR
Muzeum Tatrzańskiego
im. dra Tytusa Chałubińskiego
w Zakopanem
Michał Murzyn