

## DYREKTOR MUZEUM TATRZAŃSKIEGO IM. DRA TYTUSA CHAŁUBIŃSKIEGO

ogłasza nabór na stanowisko ds. gospodarczo-technicznych

Forma zatrudnienia: Umowa o pracę

### Wymagania

- Wykształcenie średnie;
- Prawo jazdy kat. B;
- Dobra kondycja fizyczna;
- Sumienność, dokładność, samodzielność i odpowiedzialność, a także dobra organizacja pracy;
- Dyspozycyjność.

### Zakres obowiązków

- Konserwacja urządzeń, sprzętów i wykonywanie drobnych napraw;
- Wykonywanie drobnych prac remontowych;
- Dbanie o majątek Muzeum;
- Dbałość o porządek i czystość wewnątrz i wokół budynków Muzeum Tatrzańskiego, w tym m. in. sprzątanie obejścia budynków, zmiatanie liści, itp.;
- Dbałość o porządek i ład wokół obiektów Muzeum Tatrzańskiego w okresie zimowym (m. in. odśnieżanie posesji i chodników, usuwanie oblodzeń, itp.);
- Utrzymanie zieleni wokół obiektów Muzeum Tatrzańskiego (m. in. koszenie trawników, plewienie, itp.);
- Prace transportowe i ;
- Prowadzenie samochodu służbowego zgodnie z poleceniami pracodawcy;
- Wykonywanie innych prac zleconych przez pracodawcę, a nie będących w sprzeczności z zajmowanym stanowiskiem;
- Przestrzeganie obowiązujących przepisów w zakresie bezpieczeństwa i obowiązujących w muzealnictwie.
- Wykonywanie innych prac zleconych przez przełożonych pozostających w zgodzie z zajmowanym stanowiskiem

### Warunki pracy

- Rodzaj umowy: umowa o pracę;
- wymiar czasu pracy: pełny etat
- miejsce pracy: filie Muzeum Tatrzańskiego oraz praca w terenie
- wynagrodzenie: od 4.300,00 zł do 5.200,00 zł brutto w zależności od stażu pracy

## Oferujemy

- Możliwość rozwoju zawodowego;
- interesującą pracę w renomowanej, dynamicznie rozwijającej się instytucji kultury;
- stabilne zatrudnienie;

## Wymagane dokumenty

- CV;
- list motywacyjny;
- kopie 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)

## Termin i miejsce składania ofert

Wymagane dokumenty należy składać w Dziale Organizacyjnym Muzeum Tatrzańskiego, 34-500 Zakopane, Droga na Koziniec 8 , w zaklejonach kopertach z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko ds. gospodarczo-technicznych” lub przesłać pocztą elektroniczną na adres: [kadry@muzeumtatrzańskie.pl](mailto:kadry@muzeumtatrzańskie.pl), w terminie do dnia 27.12.2023 r. do godziny 12:00. Decyduje data wpłynięcia ofert do Muzeum. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu **18 20 152 05**.

O terminie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych wybrani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie. Informujemy, że odpowiadamy tylko na wybrane oferty i nie zwracamy przestanych dokumentów.

Zakopane, 13.12.2023 r.