

## **OGŁOSZENIE O ZATRUDNIENIU NA STANOWISKO POMOCNIKA MUZEALNEGO**

**Dyrektor Muzeum Okręgowego w Toruniu zaprasza do złożenia oferty na stanowisko pomocnika muzealnego:**

### **1. 1.Opis stanowiska:**

Rodzaj umowy: na czas określony do 30.10.2016 r.

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Miejsce wykonywania pracy: Muzeum Okręgowe w Toruniu, z siedzibą przy Rynek Staromiejski 1, 87-100 Toruń

### **1. 1.Zakres czynności na stanowiskach:**

1. a)dozorowanie powierzonych sal wystawowych we wskazanych obiektach – przedział czasowy od 8.00 – 20.00 w ramach obowiązującego czasu pracy, wszystkie obiekty znajdują się na obszarze Starówki,

2. b)wykonywanie wszystkich czynności porządkowych na salach wystawowych (codziennych i okresowych), w tym mycie okien na wysokości od 1 do 3 m;

w ramach wykonywanej pracy kontakt z detergentami i innymi substancjami występującymi w środkach czystości,

1. c)pomoc w montażu i demontażu wystaw,
2. d)obsługa imprez organizowanych w Muzeum – możliwa praca, w ramach obowiązującego czasu pracy, po godz. 20.00 lub przed godz. 8.00,
3. e)obsługa kasy fiskalnej po przyuczeniu,
4. f)informowanie zwiedzających o ofercie

**5. 2.Wymagania:**

1. a)preferowane wykształcenie średnie,
2. b)stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym w ogłoszeniu stanowisku,
3. c)znajomość w stopniu pozwalającym na swobodną komunikację w języku obcym, preferowany język niemiecki lub angielski,
4. d)dyspozycyjność w zakresie określonym w Zakresie Czynności (pkt. 1),
5. e)obowiązkowość, fachowość, odpowiedzialność, komunikatywność, rzetelność, sumienność.

**6. 3.Dokumenty, które należy złożyć:**

1. a)życiorys lub CV – z uwzględnieniem przebiegu dotychczasowego zatrudnienia,
2. b)podanie o przyjęcie do pracy,
3. c)kwestionariusz osobowy – dostępny na stronie internetowej [www.bip.muzeum.torun.pl](http://www.bip.muzeum.torun.pl) ,
4. d)kserokopie dokumentów poświadczających kwalifikacje i wykształcenie,
5. e)kserokopie świadectw pracy,
6. f)oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska.

**7. 4.Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać pocztą, w siedzibie Muzeum Okręgowego w Toruniu (Ratusz Staromiejski), Rynek Staromiejski 1, 87-100 Toruń, w sekretariacie do dnia 20.05.2016 r. do godz. 10.00. Dokumenty powinny być trwale złączone.Â

Jednocześnie informujemy, że nadesłanych ofert nie zwracamy i zastrzegamy sobie prawo odpowiedzi na wybrane oferty. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne, zawarte w ogłoszeniu mogą być przeprowadzone rozmowy w uzgodnionym indywidualnie terminie. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej [www.bip.muzeum.torun.pl](http://www.bip.muzeum.torun.pl) .

Dyrektor Muzeum Okręgowego w Toruniu

dr Marek Rubnikowicz

Toruń, dn. 11.05.2016 r.