

Toruń, dn. 12.07.2016 r.

Â

Â

Ogłoszenie o naborze ofert na stanowisko

specjalisty - asystenta Dyrektora Muzeum Okręgowego w Toruniu

Â

Â

Muzeum Okręgowe w Toruniu ogłasza nabór ofert na asystenta Dyrektora

Â

1. Rodzaj umowy: zatrudnienie na czas określony: 1.09.2016– 31.12.2017 r.

2. Wymiar czasu pracy: pełny etat.

3. Miejsce wykonywania pracy: Muzeum Okręgowo w Toruniu, z siedzibą przy ul. Rynek Staromiejski 1, 87-100 Toruń,

4. Zakres obowiązków:

a) logistyczne i administracyjne wsparcie Dyrektora w codziennych obowiązkach,

b) prowadzenie kalendarza Dyrektora,

c) przygotowanie zestawień, sprawozdań, prezentacji i raportów,

d) analiza raportów i zestawień,

e) przygotowywanie protokołów ze spotkań,

f) organizacja i obsługa spotkań i zebrań,

g) organizacja podróży służbowych,

h) zapewnienie i koordynowanie sprawnego przepływu informacji oraz współpracy z działami,

i) koordynacja zadań bezpośrednio wskazanych przez Dyrektora oraz realizowanie bieżących zadań wyznaczonych przez Dyrektora.

5. Wymagania:

a) wykształcenie wyższe,

b) znajomość w stopniu pozwalającym na swobodną komunikację w języku obcym, preferowany język niemiecki lub angielski,

c) umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office),

d) doświadczenie – praca na stanowisku asystenta lub o podobnym charakterze min. 2 lata,

e) zdolności organizacyjne i interpersonalne,

f) umiejętność samodzielnej pracy pod presją czasu,

g) wysoka kultura osobista,

h) otwartość, kreatywność i odpowiedzialność,

i) dyspozycyjność.

6. Dokumenty, które należy złożyć:

a) życiorys lub CV – z uwzględnieniem przebiegu dotychczasowego zatrudnienia,

b) podanie o przyjęcie do pracy,

c) kwestionariusz osobowy – dostępny na stronie internetowej www.bip.muzeum.torun.pl ,

d) kserokopie dokumentów poświadczających kwalifikacje i wykształcenie,

e) kserokopie świadectw pracy,

f) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

a) 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 12.08.2016 r. do godz. 12.00

b) Dokumenty powinny być trwale związane.

c) 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 będą przeprowadzone rozmowy w uzgodnionym indywidualnie terminie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej www.bip.muzeum.torun.pl

Â

Â

Dyrektor Muzeum Okręgowego w Toruniu

dr Marek Rubnikowicz

Toruń, dn. 12.07.2016 r.

Â