

Muzeum Okręgowe im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszczy
poszukuje kandydata do pracy
na stanowisku: opiekun ekspozycji w Dziale Administracji

Osoba zatrudniona na tym stanowisku będzie odpowiedzialna m.in. za pilnowanie zabytków w salach wystawowych, czuwanie nad bezpieczeństwem budynków, zbiorów muzealnych oraz wszelkich urządzeń i sprzętów, utrzymanie czystości w salach wystawowych, pracowniach muzealnych, biurach i magazynach, pomieszczeniach socjalnych, dbanie o czystość wokół obiektu (podlewanie trawy, roślin, wrywanie chwastów, sprzątanie liści, odśnieżanie itp.), wykonywanie prac związanych z montażem i demontażem wystaw, pomoc w przygotowaniu działań edukacyjnych oraz innych wydarzeń realizowanych przez Muzeum, udzielanie wszelkich informacji związanych ze sposobem zwiedzania Muzeum oraz podstawowych informacji o ekspozycjach, obsługa kasy fiskalnej (sprzedaż biletów wstępu do Muzeum, katalogów wystaw itp.)

Nasze wymagania:

- wykształcenie średnie,
- obsługa komputera,
- samodzielność organizacji pracy,
- umiejętność pracy w zespole,
- wysoka kultura osobista,
- komunikatywność, obowiązkowość i punktualność.

Mile widziane:

- znajomość obsługi kasy fiskalnej i zasad rozliczeń finansowych,
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym,
- doświadczenie w obsłudze klienta,
- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.

Oferujemy:

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy
- elastyczne godziny pracy (równoważny system pracy z możliwością przedłużenia dobowego wymiaru pracy do 12 godzin, praca również w święta i weekendy).

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie CV i listu motywacyjnego **do dnia 05.05.2024 r.** na adres: **Muzeum Okręgowe im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszczy, 85-006 Bydgoszcz, ul. Gdańska 4** lub drogą elektroniczną na adres: **kadry@muzeum.bydgoszcz.pl**

- CV, list motywacyjny oraz wszystkie składane oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem
- do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenie tych dokumentów na język polski
- osoby, których oferty zostaną pozytywnie rozpatrzone, będą powiadomione o terminie rozmowy kwalifikacyjnej
- osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą o tym informowane, a oferty zostaną komisyjnie zniszczone nie później niż 2 miesiące od zakończenia procesu rekrutacji
- Muzeum nie zwraca przesłanych dokumentów.

Prosimy o zamieszczenie w dokumentach klauzuli o treści:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych - zawartych w dokumentach aplikacyjnych - przez Muzeum Okręgowe im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszczy ul. Gdańska 4, w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego oraz oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z Klauzulą informacyjną dot. ochrony danych osobowych zamieszczoną na stronie <http://muzeum.bydgoszcz.pl>

Na podstawie ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Muzeum Okręgowe im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszczy ul. Gdańska 4.
2. Może Pani/Pan w każdej chwili skontaktować się z naszym inspektorem ochrony danych pod adresem e-mail: iod@muzeum.bydgoszcz.pl
3. Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego na podstawie Pani/Pana zgody.
4. Wyrażenie przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych w procesie rekrutacji jest niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia oferty.
5. Pełna treść Klauzuli informacyjnej dot. ochrony danych osobowych znajduje się na stronie <http://muzeum.bydgoszcz.pl>