

## Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy

Muzeum- Nadwiślański Park Etnograficzny w Wygierzowie i Zamek Lipowiec ul. Podzamcze 1, 32-551 Babice ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy :

Referent ds. technicznych

Umowa o pracę na czas określony

Wymiar czasu pracy : 1 etat

### 1. Wymagania niezbędne

- Wykształcenie: min. Średnie ( mile widziane kierunki: informatyka, budownictwo, ochrona p. pożarowa, ubezpieczenia, znajomość i wiedza z zakresu sprzętu p.poz. i armatury)  
co najmniej 3 lata stażu pracy w przypadku wykształcenia średniego i 2 lata stażu pracy w przypadku wykształcenia wyższego;
- Dobra znajomość zagadnień z zakresu prawa budowlanego;
- Znajomość zagadnień związanych z zamówieniami publicznymi;
- Umiejętność obsługi komputera.

### 2. Wymagania dodatkowe:

- Mile widziane uprawnienia budowlane, elektroenergetyczne;
- Znajomość programu MS Office;
- Umiejętność pracy w zespole;
- Predyspozycje osobowościowe : umiejętność planowania pracy, odpowiedzialność, samodyscyplina, rzetelność, skrupulatność, komunikatywność, samodzielność, zdolność myślenia analitycznego, odporność na stres i działanie pod presją czasu, inicjatywa;
- Prawo jazdy kat.B
- Znajomość prawa administracyjnego, doświadczenie w pracy w administracji min.3 lata

### 3. Główny zakres wykonywanych zadań na stanowisku referenta ds. technicznych

- Współuczestniczenie w ustalaniu potrzeb oraz opracowaniu rocznych planów dotyczących, inwestycji, remontów oraz ich korekt , sprawozdawczość w tym zakresie,
- Przygotowanie i realizacja zamówień na roboty budowlane, dostawy i usługi
- Współdziałanie w wykonywaniu zadań z innymi komórkami organizacyjnymi
- Organizacja przeglądów technicznych,
- Bieżąca ewidencja prowadzonych zadań np. faktur, umów, projektów technicznych, potrzeb remontowych, orzeczeń technicznych,
- Uczestniczenie w przeglądach gwarancyjnych prowadzonych robót- prowadzenie ich ewidencji oraz egzekwowanie usterek w ramach udzielonej gwarancji,
- Uczestniczenie w wizjach lokalnych oraz ich dokumentowanie ( w tym fotograficzne),
- Przygotowywanie niezbędnych informacji, sprawozdawczości statystycznej i budżetowej oraz opracowywanie okresowych ocen i analiz dotyczących zagadnień należących do

komórki administracyjno-technicznej, przedkładanie wniosków bezpośrednio przełożonemu.

4. Zadania okresowe :

- Sprawozdawczość
- Udział w komisjach przetargowych
- Bieżąca archiwizacja dokumentów

5. Osoby zainteresowane udziałem w naborze powinny złożyć ;

- List motywacyjny,
- Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- Kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, w tym świadectwa pracy,
- Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- Oświadczenie o niekaraniu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, ( w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z krajowego Rejestru Karnego);

Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych ) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

- kwestionariusz osobowy, wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- Inne dodatkowe kserokopie dokumentów potwierdzające posiadane kwalifikacje lub umiejętności .


6. Warunki pracy na stanowisku referenta ds. technicznych:

- Zatrudnienie na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony ;
- Praca w warunkach biurowych związana z wykorzystaniem komputera (pow.4h) i innych urządzeń biurowych;
- Praca jednozmianowa;
- Oświetlenie sztuczne i naturalne;
- Stanowisko objęte naborem znajduje się w pomieszczeniu niesamodzielnym na I piętrze w budynku Dworu z Drogini , który nie jest wyposażony w windę;
- Praca na ww. stanowisku wymaga przemieszczania się w czasie pracy po terenie Muzeum, po terenie miast w celu wykonywania zakupów .

Wymagane dokumenty należy składać pocztą lub osobiście w sekretariacie Muzeum w godz. 7.00 do 14.30 do dnia 16.08.2022 do godz. 14.00 na adres Muzeum- Nadwiślański Park Etnograficzny w Wygietzowie i Zamek Lipowiec ul. Podzamcze 1, 32-551 Babice z dopiskiem „ Nabór na wolne stanowisko referent ds .technicznych „.

Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie .

Oferty niespełniające wymogów formalnych oraz oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.



DYREKTOR  
Muzeum - Nadwiślański Park Etnograficzny  
w Wygietzowie i Zamek Lipowiec  
Marek Bębenek