

**MUZEUM TREBLINKA. NIEMIECKI NAZISTOWSKI OBÓZ ZAGŁĄDY I OBÓZ PRACY
(1941-1944) OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

1. Nazwa stanowiska pracy: pracownik gospodarczy

Rodzaj umowy: umowa o pracę

Wymiar czasu pracy: pełny etat (w podstawowym systemie czasu pracy)

2. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie minimum zawodowe,
- 2) prawo jazdy kat B,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 5) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku pracownika gospodarczego.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) mile widziane doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku,
- 2) umiejętności techniczne, remontowe oraz pielęgnacji zieleni,
- 3) umiejętność pracy w zespole,
- 4) umiejętność samodzielnego organizowania czasu pracy.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) utrzymywanie ładu i porządku na terenie Muzeum Treblinka, w tym dbałość o czystość wokół budynku poprzez wykonywanie wszelkiego rodzaju prac gospodarczych i porządkowych związanych z funkcjonowaniem Muzeum Treblinka (koszenie, odśnieżanie, zmiatanie, malowanie, sprzątanie, roboty ziemne, roboty agrotechniczne, drobne prace naprawcze, prace w zakresie pielęgnacji drzewostanu),
- 2) dbałość o mienie Muzeum,
- 3) dbałość o stan zachowania w czystości pozostałości poobozowych i upamiętnień;
- 4) wykonywanie bieżących napraw i usuwanie usterek,
- 5) obsługa ciągnika oraz innych urządzeń i sprzętów oraz dbałość i odpowiedzialność za powierzony do użytku sprzęt, narzędzia pracy i wyposażenie,
- 6) obsługa pieca c.o. w budynku Muzeum, w sezonie grzewczym,
- 7) w sezonie zimowym wykonywanie prac i czynności w zakresie bezpiecznego utrzymania terenów (odśnieżanie, przeciwdziałanie śliskości),
- 8) udział w pracach związanych z przygotowaniem uroczystości muzealnych i pomoc w ich obsłudze,
- 9) wykonywanie innych poleceń przełożonych wynikających z zajmowanego stanowiska pracy.

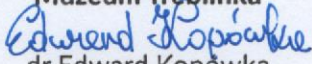
5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny oraz CV,
- 2) kwestionariusz osobowy, wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (dostępny na BIP Muzeum),

- 3) kserokopie świadectw pracy (jeśli takie posiada) lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, ewentualnie referencje,
- 5) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 6) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o korzystaniu z pełni praw publicznych, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 7) klauzula informacyjna wraz ze zgodami na przetwarzanie danych osobowych wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (dostępna na BIP Muzeum).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesać w zamkniętych kopertach z adnotacją „Oferta pracy na stanowisko pracownik gospodarczy” w terminie do dnia 10.08.2020 r. do godz. 10:00, pod adresem: Muzeum Treblinka. Niemiecki nazistowski obóz zagłady i obóz pracy (1941-1944) Wólka Okrąglik 115, 08-330 Kosów Lacki. Dopuszcza się przesłanie oferty pocztą elektroniczną na adres: sekretariat@muzeumtreblinka.eu (podpisany skan oferty), z zastrzeżeniem jej niezwłocznego przekazania w formie pisemnej/papierowej, z tytułem maila „Oferta pracy na stanowisko pracownik gospodarczy”. Aplikacje, które wpłyną do Muzeum po w/w terminie lub nie będą spełniały warunków formalnych nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru zostanie ogłoszona na stronie internetowej Muzeum oraz w Biuletynie Informacji Publicznej. Z „Regulaminem naboru na wolne stanowiska pracy w Muzeum” można się zapoznać w siedzibie Muzeum (sekretariat) oraz na stronie BIP Muzeum.

03.08.2020 r.

Dyrektor
Muzeum Treblinka

dr Edward Kopówka

.....
data i podpis pracodawcy