Dyrektor Muzeum Azji i Pacyfiku im. Andrzeja Wawrzyniaka z siedzibą w Warszawie ogłasza nabór na stanowisko

**Pracownik Działu Administracyjno-Gospodarczego.**

w Dziale Administracyjno-Gospodarczym

**Wymagania:**

* Wykształcenie co najmniej średnie techniczne
* Zdolności manualne ze szczególnym uwzględnieniem prac montażowych i stolarskich
* Komunikatywność i umiejętność pracy w zespole
* Samodzielność i odpowiedzialność
* Umiejętność pracy pod „presją czasu”
* Dyspozycyjność
* Prawo jazdy kat. B

**Dodatkowo mile widziane:**

* Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku
* Doświadczenie w technicznym montażu i demontażu wystaw
* Uprawnienia elektryczne I-go stopnia

**Zakres obowiązków:**

* Terminowe i staranne wykonanie pracy oraz stosowanie się do poleceń przełożonych,
* Przestrzeganie ustalonego czasu pracy,
* Przestrzeganie ustalonego w Muzeum porządku i regulaminu pracy,
* Przestrzeganie zasad bhp i p.poż,
* Dbałość o dobro oraz ochrona mienia zakładu pracy ,

**Dokumenty: CV i list motywacyjny (1000 znaków)**

Zgłoszenia prosimy składać pocztą, e-mailem lub osobiście w sekretariacie Muzeum (00-403 Warszawa, ul. Solec 24) do dnia **08.08.2020 r.**

Zastrzegamy sobie prawo odpowiedzi tylko na wybrane oferty.

**Prosimy o dopisanie poniższej klauzuli** (bez poniższego oświadczenia oferta pracy nie będzie rozpatrywana)**:**

**Niniejszym wyrażam dobrowolnie zgodę na przetwarzanie przez Muzeum Azji i Pacyfiku im. Andrzeja Wawrzyniaka z siedzibą w Warszawie ul. Solec 24 moich danych osobowych dla celów związanych z procesem rekrutacji, zgodnie przepisami ustawy z 29.08.1997 o ochronie danych osobowych. (Dz.U. z 2016 r. poz. 922). Przyjmuje do wiadomości, że przysługuje mi prawo wglądu do treści moich danych oraz ich poprawiania.**