

MUZEUM JANA KOCHANOWSKIEGO W CZARNOLESIE OGŁASZA NABÓR
NA STANOWISKO KIEROWNIKA DZIAŁU ADMINISTRACJI Z
OBOWIĄZKAMI KADROWYMI

1. Wymagania niezbędne:

- 1) ukończone studia wyższe na kierunku administracji lub prawa,
- 2) udokumentowane doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku,
- 3) umiejętność planowania i organizowania pracy na objętym stanowisku,
- 4) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) prowadzenie spraw związanych z nawiązywaniem i rozwiązywaniem stosunku pracy z pracownikami Muzeum,
- 2) prowadzenie akt osobowych pracowników,
- 3) przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań w zakresie zamówień publicznych,
- 4) przeprowadzanie spraw z zakresu udostępniania informacji publicznej,
- 5) prowadzenie spraw związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych pracowników,
- 6) prowadzenie spraw w zakresie kontroli zarządczej.

3. Warunki pracy:

- 1) rodzaj umowy – umowa o pracę,
- 2) wymiar czasu pracy – pełny etat,
- 3) miejsce pracy – Muzeum Jana Kochanowskiego w Czarnolesie,
- 4) godziny pracy – podstawowy czas pracy, dyżury sobotnio- niedzielno-święteczne.

4. Wymagane dokumenty:

- cv zawierające oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych /Dz. U. Nr 101 poz. 926 z późn. zm/,
- kwestionariusz osobowy,
- list motywacyjny.

5. Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty należy składać w Muzeum Jana Kochanowskiego w Czarnolesie, Czarnolas 36, lub drogą elektroniczną na adres: muzeum-czarnolas@wp.pl do dnia 15.03.2020

Muzeum zastrzega sobie prawo do kontaktu z wybranymi osobami.