

Dyrektor
Muzeum Historii Kielc
ul. Świętego Leonarda 4, 25-303 Kielce

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

Specjalista ds. obsługi i konserwacji urządzeń – Montażysta wystaw

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie co najmniej średnie, preferowane o kierunku elektronik, elektryk, informatyk,
- 2) znajomość obsługi sprzętu audiowizualnego, komputerowego, urządzeń biurowych,
- 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku (zdolność do wykonywania pracy fizycznej, dźwiganie ciężarów, praca na wysokości – do 3 metrów),
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Wymagania dodatkowe (nieobligatoryjne):

- 1) umiejętność obsługi elektronarzędzi,
- 2) doświadczenie w wykonywaniu prac remontowo-technicznych,
- 3) uprawnienia SEP do 1 kV (uprawnienia nie są wymagane obligatoryjnie, ale podczas naboru preferowane będą osoby z uprawnieniami),
- 4) dokładność, sumienność, pracowitość,
- 5) doskonała organizacja pracy, samodzielność w realizowaniu powierzonych zadań.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Dbalność o utrzymanie pełnej sprawności technicznej i właściwą eksploatację sprzętu elektronicznego, audiowizualnego, nagłośnieniowego, biurowego, gospodarczego, narzędzi i urządzeń wykorzystywanych w Muzeum.
- 2) Sprawowanie nadzoru nad stanem technicznym i wymianą sprzętu komputerowego.
- 3) Sprawowanie nadzoru nad instalacją elektryczną, w tym naprawa gniazd elektrycznych, wymiana świetlówek, starterów oraz osłon oświetleniowych, nadzór nad wymaganymi przeglądami w tym zakresie.
- 4) Współpraca z serwisem lub zewnętrznymi firmami serwisowymi, w tym prowadzenie dokumentacji z podejmowanych czynności serwisowych, naprawczych.
- 5) Nadzór nad stanem technicznym sprzętu wystawienniczego, porządkowanie magazynów ze sprzętem wystawienniczym.
- 6) Udział w montowaniu wystaw, koordynowanie prac technicznych, zaopatrzeniowych i transportowych związanych z montażem wystaw, przewozem wystaw, muzealiów, sprzętu, transport ręczny sprzętu, ekspozatów itp. Wykonywanie bieżących napraw na wystawach, przygotowywanie materiałów do wystaw, działalności oświatowej, itp.
- 7) Wykonywanie drobnych prac naprawczych, remontowych, stolarskich, malarskich, ślusarskich.
- 8) Dokonywanie zakupów potrzebnych do działalności Muzeum, w tym dokonywanie rozpoznania rynku i zbieranie ofert.
- 9) Nadzór nad właściwym utrzymaniem stanu budynku, w tym: udział w planowaniu i nadzorowaniu remontów oraz inwestycji, wykonywanie drobnych prac remontowych i konserwatorskich w budynku, przyjmowanie zgłoszeń dot. usterek, awarii i czuwanie nad ich usuwaniem, nadzór nad odśnieżaniem dachu w okresie zimowym.
- 10) Udział w obsłudze wernisaży, spotkań i innych wydarzeń organizowanych przez Muzeum, w tym przygotowywanie i obsługa sprzętu nagłośnieniowego.
- 11) Prowadzenie gospodarki odpadami.
- 12) Pełnienie obowiązków opiekuna ekspozycji muzealnych.
- 13) Pełnienie obowiązków kasjera w wyniku zastępstw (w tym obsługa kasy fiskalnej i terminala płatniczego).

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) List motywacyjny oraz CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej.
- 2) Kwestionariusz osobowy – Załącznik nr 1.
- 3) Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie, doświadczenie i kwalifikacje.
- 4) oświadczenie kandydata, stwierdzające, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe, o korzystaniu z pełni praw publicznych, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych – Załącznik nr 2.
- 5) Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy – Załącznik nr 3.

5. Rekrutacja:

Proces rekrutacji na wyżej wymienione stanowisko będzie dwuetapowy.

- 1) Etap pierwszy polegać będzie na przesłaniu zgłoszeń i ocenie formalnej złożonych aplikacji.
- 2) Etap drugi: Wybrane osoby spełniające wymagania zostaną telefonicznie zaproszone do udziału w drugim etapie rekrutacji, który polegać będzie na rozmowie kwalifikacyjnej.

6. Warunki pracy:

- 1) Rodzaj umowy – umowa o pracę, pełny etat. Pierwsza umowa zostanie zawarta na okres próbny – 3 miesiące.
- 2) Godziny pracy: praca od wtorku do piątku w godz. 7.30-15.30, sobota/niedziela 8.00-16.00, zgodnie z imiennym harmonogramem przygotowywanym na każdy miesiąc.
- 3) Wynagrodzenie:
 - a) zasadnicze - wynagrodzenie minimalne,
 - b) dodatek za wieloletnią pracę (pod warunkiem, że wybrany kandydat nabył do niego prawo).

7. Inne informacje:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać drogą e-mail na adres: poczta@mhki.kielce.eu lub złożyć w Sekretariacie Muzeum, ul. Świętego Leonarda 4, 25-303 Kielce w nieprzekraczalnym terminie do 2 sierpnia 2024 roku z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko: Specjalisty ds. obsługi i konserwacji urządzeń – Montażysta wystaw”.
- 2) Aplikacje, które wpłyną do Muzeum po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- 3) Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej Muzeum: <https://mhki.bip.gov.pl/oferty-pracy/>
- 4) Zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata.
- 5) Złożonych dokumentów Muzeum nie zwraca, dokumenty ulegną komisyjnemu zniszczeniu.
- 6) Wszelkich informacji w sprawie naboru udziela: Anna Mróz, Tel. 41 340 55 20.