



MUZEUM IM. JACKA MALCZEWSKIEGO

26 - 600 Radom, Rynek 11

tel. (48) 36-243-29 (czynny całą dobę), 36-22-114, 36-256-94 (Dział Edukacyjny), fax. (48) 36-234-81,

www.muzeum.edu.pl

e-mail: malczewski@muzeum.edu.pl

MUZEUM IM. JACKA MALCZEWSKIEGO W RADOMIU OGŁASZA NABÓR OSOBY (BEZ WZGLĘDU NA PŁEĆ) NA STANOWISKO REFERENTA W DZIALE ADMINISTRACYJNO-GOSPODARCZYM

1. Wymagania konieczne:

- 1) Wykształcenie co najmniej średnie,
- 2) Dobra obsługa komputera,
- 3) Znajomość pakietu MS Office,
- 4) Odpowiedzialność, kreatywność, skrupulatność, punktualność, sumienność,
- 5) Umiejętność planowania i organizowania pracy na objętym stanowisku,
- 6) Umiejętność pracy samodzielnej oraz w zespole,
- 7) Komunikatywność,
- 8) Łatwość w nawiązywaniu kontaktów,
- 9) Wysoka kultura osobista,
- 10) Zaangażowanie w rozwój Muzeum.

2. Wymagania dodatkowe: brak

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Prowadzenie rejestru materiałów powystawowych i zalegających, wraz z dokumentacją fotograficzną,
- 2) Oznaczenie materiałów etykietami i przypisywanie odpowiedzialności oraz terminów dalszego postępowania,
- 3) Udział w prowadzeniu i rozliczaniu prac inwestycyjnych oraz inwestycji realizowanych w Muzeum,
- 4) Przygotowanie decyzji i raportów dla Kierownika Działu Administracyjno-Gospodarczego,
- 5) Koordynowanie realizacji decyzji: przeniesienie do wyznaczonych miejsc składowania, przekazanie lub utylizacja – bez podejmowania decyzji finansowych,
- 6) Stała kontrola, aby przestrzenie techniczne i drogi komunikacyjne nie były zastawiane materiałami,
- 7) Przygotowanie zestawień materiałów możliwych do ponownego wykorzystania, w celu usprawnienia planowania i ograniczenia zbędnych zakupów,
- 8) Prowadzenie korespondencji i spedycji pism przychodzących i wychodzących z Działu Administracyjno-Gospodarczego.

4. Warunki pracy:

- 1) Zatrudnienie na umowę o pracę na czas określony,
- 2) Wymiar czasu pracy: 1/4 etatu,
- 3) Podstawowy system czasu pracy,
- 4) Miejsce wykonywania pracy: Muzeum im. Jacka Malczewskiego w Radomiu – Rynek 11, Rynek 4/5,
- 5) Na stanowisku pracy obowiązuje wynagrodzenie zasadnicze w przedziale kwotowym od 1201,50 zł do 2125 zł
- 6) Na stanowisku pracy przewidywane są:
 - dodatek za wieloletnią pracę,
 - nagroda jubileuszowa,
 - jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
 - świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

5. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- 1) Curriculum Vitae (CV) opatrzone własnoręcznym podpisem oraz klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Muzeum im. Jacka Malczewskiego w Radomiu, moich danych osobowych na potrzeby niezbędne do realizacji procesu 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”,
- 2) Kwestionariusz osobowy wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania w załączniku),
- 3) List motywacyjny opatrzone własnoręcznym podpisem oraz klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Muzeum im. Jacka Malczewskiego w Radomiu, moich danych osobowych na potrzeby niezbędne do realizacji procesu 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”,
- 4) Kserokopie świadectw pracy z poprzednich miejsc zatrudnienia poświadczone przez kandydata za zgodność z posiadanym oryginałem (w przypadku posiadania),
- 5) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje zawodowe poświadczone przez kandydata za zgodność z posiadanym oryginałem,
- 6) Kserokopie zaświadczeń i opinii o ukończonym stażu, przygotowaniu zawodowym poświadczone przez kandydata za zgodność z posiadanym oryginałem (w przypadku posiadania),
- 7) Opatrzona własnoręcznym podpisem Klauzula informacyjna RODO dla kandydatów do pracy w Muzeum im. Jacka Malczewskiego w Radomiu,
- 8) Oświadczenie kandydata o zapoznaniu z Regulaminem naboru na wolne stanowisko pracy w Muzeum im. Jacka Malczewskiego w Radomiu,
- 9) Oświadczenie kandydata o zapoznaniu z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych obowiązującą w Muzeum im. Jacka Malczewskiego w Radomiu, która dostępna jest na stronie internetowej muzeum (www.muzeum.edu.pl), w zakładce „INFORMACJE”.

6. Termin i miejsce składania ofert:

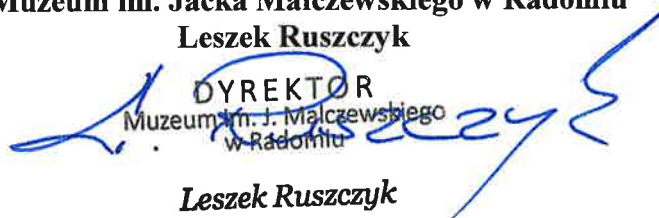
Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie Muzeum im. Jacka Malczewskiego w Radomiu, 26-600 Radom, Rynek 11 lub przesłać na adres: Muzeum im. Jacka Malczewskiego w Radomiu, 26-600 Radom, Rynek 11 w nieprzekraczalnym terminie do dnia **13 lutego 2026 r., do godziny 12.00**, w zaklejonej kopercie z adnotacją; „Oferta na stanowisko: osoby (bez względu na płeć) na stanowisko referenta w Dziale Administracyjno-Gospodarczym”.

7. Inne informacje:

- 1) Muzeum zastrzega sobie prawo do kontaktu z wybranymi osobami,
- 2) Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną zniszczone,
- 3) Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane,
- 4) Oferty, które wpłyną po określonym terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego),
- 5) Oferty niekompletne nie będą rozpatrywane,
- 6) Oferty złożone w formie innej niż papierowa nie będą rozpatrywane,
- 10) Oferty złożone w sposób niezgodny z Regulaminem naboru na wolne stanowisko pracy w Muzeum im. Jacka Malczewskiego w Radomiu nie będą rozpatrywane,
- 7) Otrzymaonych dokumentów nie odsyłamy,
- 8) O terminie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych wybrani kandydaci będą informowani telefonicznie.

Informacja o wstępnej weryfikacji – liście kandydatów oraz wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Muzeum www.muzeum.edu.pl oraz Biuletynie Informacji Publicznej Muzeum www.bip.muzeum.edu.pl

Dyrektor
Muzeum im. Jacka Malczewskiego w Radomiu
Leszek Ruszczyk


DYREKTOR
Muzeum im. J. Malczewskiego
w Radomiu
Leszek Ruszczyk

