

## Archiwalna treść ogłoszeń

### Pracownik administracyjny do Działu Finansowego

do zadań którego będzie należało m.in.  
prowadzenie rejestru faktur i ich sprawdzanie,  
prowadzenie rejestrów umów i zamówień,  
archiwizowanie dokumentów,  
obsługa sekretariatu dyrektora finansowego.

Poszukujemy osoby:

z wykształceniem wyższym,  
ze znajomością programów: Office, Excel,  
sumiennej i zaangażowanej przy wykonywaniu obowiązków służbowych.

Zainteresowane osoby prosimy o przesłanie CV do **25.10.2017 r.** na adres:  
Muzeum Powstania Warszawskiego  
Grzybowska 79, 00-844 Warszawa,  
z dopiskiem „Pracownik administracyjny do Działu finansowego” lub e-mailem: [kadry@1944.pl](mailto:kadry@1944.pl)

Prosimy o zamieszczenie na CV adnotacji: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).”

### **Muzeum zastrzega sobie prawo odpowiedzi jedynie na wybrane oferty.**

Pragniemy poinformować, iż administratorem podanych przez Panią/Pana danych osobowych jest Muzeum Powstania Warszawskiego z siedzibą przy ul. Grzybowskiej 79, 00-844 Warszawa. Ponadto informujemy, że:

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez Muzeum Powstania Warszawskiego w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia procesu rekrutacji na stanowisko pracownika administracyjnego do Działu finansowego, na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do 1 miesiąca od rozstrzygnięcia procesu rekrutacji.

Przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do danych osobowych dotyczących Pani/Pana osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.

Ponadto, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie. Powyższe nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody przed jej cofnięciem.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, przy czym niezbędne do udziału w procesie rekrutacji.

Decyzje dotyczące przeprowadzenia oraz rozstrzygnięcia procesu rekrutacji nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.

#### Pracownicy fizyczni do sekcji sprzątającej

Wymagania:

doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku,

umiejętność pracy w zespole,

dokładność, rzetelność, lojalność.

Obowiązki:

prace porządkowe na terenie MPW i chodników przylegających do posesji,

sprzątanie powierzchni biurowej, ekspozycji, powierzchni magazynowej oraz WC na terenie biur i ekspozycji

Zainteresowane osoby prosimy o przesyłanie CV

do 30.09.2017 r. na adres:

Muzeum Powstania Warszawskiego

Grzybowska 79, 00-844 Warszawa

z dopiskiem Sekcja Sprzątająca

lub e-mailem: kadry@1944.pl

Prosimy o zamieszczeni adnotacji: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. z 2014 r. poz.1182, z późn. zm. ”

#### SPECJALISTA DS. FINANSOWO-KSIĘGOWYCH

do zadań której będą należały m.in.:

Rozliczanie wynagrodzeń z umów cywilnoprawnych

Wprowadzanie dokumentów księgowych do programu finansowo-księgowego

Prowadzenie rejestrów VAT zakupu i sprzedaży

Rozliczanie sprzedaży kasy biletowej i sklepów

Poszukujemy osoby:

Z wykształceniem wyższym

Ze znajomością programów Symfonia: Kadry i płace, Finanse i księgowość

Ze znajomością obowiązujących przepisów prawa podatkowego

Sumienną i zaangażowaną przy wykonywaniu obowiązków służbowych

W zamian oferujemy:

Umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy

Stabilne warunki pracy i płacy

Możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych

Zainteresowane osoby prosimy o przesłanie CV do 31.01.2017 r. na adres:

Muzeum Powstania Warszawskiego

Ul. Grzybowska 79, 00-844 Warszawa

Z dopiskiem „specjalista ds. finansowo-księgowych”

lub e-mailem: [kadry@1944.pl](mailto:kadry@1944.pl)

Muzeum zastrzega sobie prawo odpowiedzi jedynie na wybrane oferty.

W procesie rekrutacji na ww. stanowisko została wybrana Pani Agnieszka Łukasiewicz. Pani Agnieszka Łukasiewicz spełniła w najwyższym stopniu wymagania stawiane kandydatom podczas rekrutacji na ww. stanowisko.

#### AUTOMATYK-KLIMATYK

Szukamy energicznej osoby:

Do zadań której będzie należało m. in.:

- samodzielny nadzór i obsługa eksploatacyjnej instalacji wentylacji i klimatyzacji (HVAC) w budynkach muzeum w Warszawie.

Poszukujemy osoby:

- ze średnim wykształceniem kierunkowym,
- z gruntowną wiedzą fachową w przedmiotowym zakresie (w tym czytanie dokumentacji),
- z umiejętnością obsługi urządzeń z poziomu systemu BMS,
- sumienną i zaangażowaną przy wykonywaniu obowiązków służbowych,
- z uprawnieniami elektrycznymi eksploatacyjnymi min. do 1kV,
- odporną na stres i umiejętnością radzenia sobie w sytuacjach presji czasu,
- z umiejętnością wykonywania innych prac technicznych tzw. "złota rączka".

Mile widziane kilkuletnie doświadczenie w obsłudze eksploatacyjnej urządzeń wentylacyjnych w obiektach biurowych lub innych tzw. „Inteligentnych Budynkach”.

W zamian oferujemy:

- umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy,
- stabilne warunki pracy i płacy,

Zainteresowane osoby prosimy o przesyłanie CV wraz z listem motywacyjnym

do dnia 12.06.2016 r. na adres:

Muzeum Powstania Warszawskiego

ul. Grzybowska 79, 00-844 Warszawa

z dopiskiem Automatyk-Klimatyk

lub e-mailem: kadry@1944.pl >

Muzeum zastrzega sobie prawo odpowiedzi jedynie na wybrane oferty.

Prosimy o zamieszczeni adnotacji: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.”

Kontakt:

Dział Kadr

Muzeum Powstania Warszawskiego

ul. Grzybowska 79, 00-844 Warszawa

kadry@1944.pl

#### MŁODSZY SPECJALISTA W DZIALE ARCHIWUM

Szukamy energicznej i kreatywnej osoby, do zadań której będą należały m.in.:

- prowadzenie archiwum zakładowego
- udział w zadaniach dotyczących gromadzenia, opracowania, przechowywania i udostępniania zbiorów
- prowadzenie kwerend archiwalnych
- udział w projektach wydawniczych Działu
- współpraca z instytucjami państwowymi, samorządowymi, naukowymi i wystawienniczymi
- udzielanie odpowiedzi na zapytania dotyczące zadań działu Archiwum

Poszukujemy osoby:

- z wyższym wykształceniem humanistycznym; preferowany kierunek: historia ze specjalizacją archiwalną lub kierunek pokrewny z ukończonym kursem archiwalnym I i II stopnia;
- samodzielnej i odpowiedzialnej;
- potrafiącej radzić sobie w pracy pod presją czasu;
- która lubi pracę w zespole i podejmuje inicjatywę;
- znającej język obcy w stopniu komunikatywnym (preferowany angielski lub niemiecki)
- mile widziane doświadczenie w obsłudze elektronicznych baz danych

W zamian oferujemy:

- umowę o pracę na zastępstwo w wymiarze 3/5 etatu
- stabilne warunki pracy i płacy
- udział w realizacji różnorodnych projektów w dynamicznie działającej instytucji kultury

Zainteresowane osoby prosimy o przesyłanie CV wraz z listem motywacyjnym

do 01.09.2016 r. na adres:

Muzeum Powstania Warszawskiego

Grzybowska 79, 00-844 Warszawa

z dopiskiem: „Młodszy specjalista w Dziale Archiwum”

lub e-mailem: [kadry@1944.pl](mailto:kadry@1944.pl)

Muzeum zastrzega sobie prawo odpowiedzi jedynie na wybrane oferty.

Prosimy o zamieszczenie adnotacji: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych Dz.U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.”

#### KIEROWNIK DZIAŁU HISTORYCZNEGO

Szukamy dynamicznej, kreatywnej i otwartej osoby do zadań której będą należały m.in.:

- tworzenie i zarządzanie nietypowymi projektami muzealnymi, często w skali międzynarodowej
- zarządzanie produkcją projektów filmowych i popularyzatorskich
- organizacja i produkcja niekonwencjonalnych wystaw
- nadzór merytoryczny nad projektami wydawniczymi
- współpraca z instytucjami państwowymi, samorządowymi, naukowymi i wystawienniczymi
- merytoryczny nadzór nad ekspozycją stałą Muzeum

Poszukujemy osoby:

- z wyższym wykształceniem historycznym
- z udokumentowanym minimum trzyletnim doświadczeniem zawodowym,
- samodzielnej, odpowiedzialnej, niemającej problemu z organizacją pracy zespołu i ustaleniem priorytetów

- skoncentrowanej na realizacji wyznaczonych celów
- potrafiącej radzić sobie w sytuacjach stresujących, które wymagają podejmowania szybkich decyzji
- która lubi pracę w zespole i podejmuje inicjatywę
- znającej co najmniej jeden język obcy w stopniu komunikatywnym

W zamian oferujemy:

- umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy
- stabilne warunki pracy i płacy
- udział w przedsięwzięciu dającym wiele satysfakcji, jakim jest praca w dynamicznie działającej instytucji kultury

Zainteresowane osoby prosimy o przesyłanie CV wraz z listem motywacyjnym

do 25.03.2016 r. na adres:

Muzeum Powstania Warszawskiego

Grzybowska 79, 00-844 Warszawa

z dopiskiem: „Kierownik Działu Historycznego”

lub e-mailem: [kadry@1944.pl](mailto:kadry@1944.pl)

Muzeum zastrzega sobie prawo odpowiedzi jedynie na wybrane oferty.

Prosimy o zamieszczenie adnotacji: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych Dz.U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.”

## HISTORYK

Szukamy energicznej, kreatywnej osoby, do zadań której będzie należało m. in.:

- prowadzenie kwerend archiwalnych i źródłowych
- współpraca przy tworzeniu publikacji historycznych o charakterze popularno-naukowym
- uczestnictwo w niekonwencjonalnych projektach wystawienniczych i innych

- bieżąca współpraca z podmiotami zewnętrznymi w zakresie realizowanych projektów prowadzonych przez Dział Historyczny MPW

Poszukujemy osoby:

- z wyższym wykształceniem historycznym,
- posiadającej min. 3 publikacje historyczne,
- udokumentowanym, minimum dwuletnim doświadczeniem zawodowym,
- samodzielnej, odpowiedzialnej, skoncentrowanej
- potrafiącej radzić sobie w pracy pod presją czasu,
- która lubi pracę w zespole i podejmuje inicjatywę,
- znającej język obcy w stopniu komunikatywnym (preferowany angielski)

W zamian oferujemy:

- umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy
- stabilne warunki pracy i płacy
- pracę w przyjaznej atmosferze
- udział w realizacji wyjątkowych projektów

Zainteresowane osoby prosimy o przesyłanie CV wraz z listem motywacyjnym

do dnia 25.03.2016 r. na adres:

Muzeum Powstania Warszawskiego

Grzybowska 79, 00-844 Warszawa

z dopiskiem Historyk

lub e-mailem: [kadry@1944.pl](mailto:kadry@1944.pl)

Muzeum zastrzega sobie prawo odpowiedzi jedynie na wybrane oferty.

Prosimy o zamieszczeni adnotacji: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.”



Kontakt:

Dział Kadr

Muzeum Powstania Warszawskiego

Grzybowska 79, 00-844 Warszawa

kadry@1944.pl

### PRODUCENT w Instytucie Stefana Starzyńskiego

Szukamy dynamicznej, kreatywnej i otwartej osoby, do zadań której będzie należało m.in.:

współtworzenie planów projektów edukacyjnych realizowanych przez zespół,

koordynowanie projektów edukacyjnych, w szczególności muzycznych (koncerty, imprezy masowe, wydawnictwa i in.),

produkcja wydarzeń kulturalnych i edukacyjnych,

osobisty nadzór nad prawidłowym przebiegiem każdego z etapów projektu i obecność podczas wydarzenia,

nadzór nad poprawnością i obiegiem dokumentacji projektowej,

kontakt z klientem i wewnętrzna współpraca w ramach instytucji,

wsparcie w realizacji bieżących zadań działu.

Poszukujemy osoby:

z wyższym wykształceniem humanistycznym,

z udokumentowanym minimum trzyletnim doświadczeniem zawodowym na podobnym stanowisku,

samodzielnej, odpowiedzialnej i dyspozycyjnej,

skoncentrowanej na realizacji wyznaczonych celów,

potrafiącej radzić sobie w pracy pod presją czasu,

która lubi pracę w zespole,

znającej co najmniej jeden język obcy w stopniu dobrym,

o wysokiej kulturze osobistej.

Mile widziane będą:

wiedza varsavianistyczna i / lub z obszaru historii, historii sztuki,  
zainteresowanie muzyką.

W zamian oferujemy:

umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy,  
stabilne warunki pracy i płacy,  
udział w organizacji jednych z najlepszych wydarzeń kulturalnych i edukacyjnych w Warszawie.

Zainteresowane osoby prosimy o przesyłanie CV wraz z listem motywacyjnym do 30.09.2016 r. na adres:

Muzeum Powstania Warszawskiego

Grzybowska 79, 00-844 Warszawa

z dopiskiem: „Producent- Instytut Stefana Starzyńskiego”

lub e-mailem: [kadry@1944.pl](mailto:kadry@1944.pl)

Muzeum zastrzega sobie prawo odpowiedzi jedynie na wybrane oferty.

Prosimy o zamieszczenie adnotacji: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych Dz.U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.”