

STOŁECZNE CENTRUM EDUKACJI KULTURALNEJ  
OGŁASZA NABÓR

**NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

w Stołecznym Centrum Edukacji Kulturalnej w Warszawie, ul. Jezuicka 4,  
tel. 22 27 70 601

**KONSERWATOR/ ROBOTNIK WYKWALIFIKOWANY**

w wymiarze PEŁNEGO etatu

(nazwa stanowiska urzędniczego)

**1) Wymagania niezbędne:**

- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z praw publicznych,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie i wykonywanie pracy konserwatora/ robotnika wykwalifikowanego, także na wysokości powyżej 3 metrów,
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie lub ścigane z oskarżenia publicznego,
- możliwość pracy w równoważnym systemie czasu pracy, także w soboty, niedziele i święta.
- wykształcenie minimum zasadnicze zawodowe.

**2) Wymagania dodatkowe:**

- umiejętność pracy samodzielnej oraz pracy w zespole,
- rzetelność, umiejętność organizowania czasu pracy na stanowisku,

**3) Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- obsługa techniczno- porządkowa zajęć i imprez edukacyjnych i artystycznych,
- dbanie o sprawność techniczną sal, budynków i amfiteatru,
- czuwanie nad zabezpieczeniem sprzętu technicznego stanowiącego własność SCEK,
- wykonywanie prac porządkowych i napraw,
- praca w równoważnym systemie czasu pracy, także w soboty, niedziele i święta,
- praca także na wysokości powyżej 3 metrów.

SZCZEGÓŁOWY STANOWISKOWY ZAKRES CZYNNOŚCI PODPISYWANY JEST WRAZ Z UMOWĄ O PRACĘ.

**4. Wymagane dokumenty:**

- **List motywacyjny oraz CV** zawierające oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 poz. 922 z późn. zm.),
- **Kwestionariusz osobowy** ( wg wzoru urzędowego Dz. U. 2017, poz. 894) dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- **Kserokopie świadectw pracy** (jeśli takie posiada) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy,
- **Kserokopie dokumentów** ( poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- **Oświadczenie o niekaralności** za przestępstwo popełnione umyślnie (wzór – załącznik nr 6 do Regulaminu Naboru SCEK na stronie [www.scek.pl](http://www.scek.pl))
- Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

## 5. WAŻNE informacje:

- Wymagane dokumenty aplikacyjne należy dostarczyć do sekretariatu SCEK – I piętro pok. 11 - w nieprzekraczalnym terminie do dnia 20 grudnia 2017 roku do godz.: 13.00, w dni robocze w godzinach 10.00-16.00.
- **MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW APLIKACYJNYCH:**  
Sekretariat  
Stołecznego Centrum Edukacji Kulturalnej  
ul. Jezuicka 4 , 00 – 281 Warszawa.
- **Dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonych kopertach z dopiskiem: “ Nabór na wolne stanowisko KONSERWATOR / ROBOTNIK WYKWALIFIKOWANY w wymiarze PEŁNEGO etatu“**
- Aplikacje, które wpłyną do SCEK po terminie zostaną niezwłocznie odesłane bez otwierania.
- Z Regulaminem naboru można zapoznać się w pokoju 116 Stołecznego Centrum Edukacji Kulturalnej w Warszawie przy ul. Jezuickiej 4 oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej ( [www.scek.pl](http://www.scek.pl) )
- Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona niezwłocznie po przeprowadzonym naborze na stronie Biuletynu Informacji Publicznej ( [www.scek.pl](http://www.scek.pl) ) oraz na tablicy informacyjnej w SCEK przy ul. Jezuickiej 4 w Warszawie przez 3 miesiące.

**DYREKTOR**

**Wojciech Feliksiak**

**FORMULARZ OPISU STANOWISKA PRACY**  
W STOŁECZNYM CENTRUM EDUKACJI KULTURALNEJ, ul. Jezuicka 4 w Warszawie

**A. DANE PODSTAWOWE**

1. Nazwa stanowiska pracy : **konserwator / robotnik wykwalifikowany w wymiarze PEŁEN etat**

**B. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE**

I. Wykształcenie ( charakter lub typ szkoły): minimum zasadnicze zawodowe .

II. Wymagany profil / specjalność: brak wymagań.

III. Doświadczenie zawodowe: brak wymagań.

1. Doświadczenie zawodowe przy wykonywaniu podobnych czynności: mile widziane.

**C. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:**

1. Zadania główne:

- dbanie o sprawność techniczną sal, budynków i amfiteatru, sprzętów,
- obsługa techniczno- porządkowa zajęć i imprez edukacyjnych i artystycznych
- właściwe zabezpieczanie sprzętu technicznego stanowiącego własność SCEK,
- wykonywanie prac porządkowych i napraw,
- praca w równoważnym systemie czasu pracy, także w soboty, niedziele i święta.
- praca także na wysokości powyżej 3 metrów.

2. Zadania dodatkowe:

- -----


3. Szczególne prawa i obowiązki : praca w równoważnym systemie czasu pracy, także w soboty, niedziele i święta.

SZCZEGÓŁOWY STANOWISKOWY ZAKRES CZYNNOŚCI PODPISYWANY JEST WRAZ Z UMOWĄ O PRACĘ.

**4. ODPOWIEDZIALNOŚĆ PRACOWNIKA:**

Pracownik ponosi odpowiedzialność służbową przed swoim bezpośrednim przełożonym za prawidłowe i terminowe wykonywanie powierzonych obowiązków i poleceń służbowych. Ponosi odpowiedzialność porządkową i dyscyplinarną za naruszenie obowiązków pracowniczych.

Opis stanowiska sporządziła: Agnieszka Makos

**DYREKTOR**  
  
**Wojciech Feliksiak**