

HEVELIANUM

Twórz z nami Hevelianum!

Dyrektor Hevelianum (ul. Gradowa 6, 80-802 Gdańsk)

ogłasza nabór na stanowisko:

KONSERWATOR

Zadania:

- wykonywanie drobnych napraw oraz wymiana osprzętu elektrycznego, w tym źródeł światła,
- wykonywanie napraw oraz wymiana armatury sanitarnej, w tym udrażnianie rur,
- konserwacja i wymiana materiałów eksploatacyjnych w urządzeniach,
- wykonywanie drobnych napraw oraz wymiana elementów małej architektury,
- realizacja niewielkich prac malarskich i budowlanych,
- dokonywanie regulacji i napraw mebli,
- wykonywanie prac transportowych wewnętrznych i zewnętrznych na potrzeby Hevelianum,
- dokonywanie zleconych zakupów,
- realizacja drobnych prac ziemnych,
- wykonywanie prac ogrodowych,
- realizacja drobnych prac ślusarskich,
- pomoc przy zadaniach związanych z utrzymaniem technicznym wystaw czasowych i stałych,
- wspieranie pozostałych procesów eksploatacyjnych Hevelianum,
- wsparcie fizyczne i techniczne wydarzeń organizowanych na terenie Hevelianum.

Wymagania:

- wykształcenie minimum zasadnicze,
- podstawowa znajomość obsługi komputera,
- prawo jazdy kategorii B,
- podstawowe umiejętności techniczne,
- dokładność przy realizacji zadań,
- dyspozycyjność (okresowe dyżury w weekendy oraz dni ustawowo wolne od pracy),
- zdolność do pracy powyżej 3 metrów,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- umiejętność posługiwania się dokumentacją techniczną,
- uprawnienia elektryczne SEP do 1KV, eksploatacja, zakres obsługa,

HEVELIANUM

Mile widziane (dodatkowe):

- doświadczenie w pracy na stanowisku konserwatora związanym z eksploatacją
- techniczną obiektów budowlanych,
- umiejętność organizacji pracy i pełnienia nadzoru nad działaniami brygady konserwatorów,
- uprawnienia elektryczne SEP do 1KV, eksploatacja, również jeden z zakresów obejmujący konserwację, remont, montaż lub kontrolno-pomiarowy,
- wykształcenie średnie techniczne.

Oferujemy:

- ciekawą pracę w cenionej i rozwijającej się instytucji,
- otwartość, nastawienie na współpracę oraz partnerską atmosferę,
- możliwość wdrażania własnych pomysłów,
- dużą samodzielność w realizacji powierzonych zadań,
- wszelkie niezbędne narzędzia pracy,
- zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę,
- wymiar czasu pracy: pełny etat (40 godz. tygodniowo), w przypadku osób niepełnosprawnych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- wynagrodzenie łączne w przedziale 3.700,00 - 5.000,00 brutto, uzależnione od posiadanego doświadczenia i kwalifikacji,
- przewidywany termin zatrudnienia: kwiecień-maj 2023.

Wymagane dokumenty:

- CV,
- mile widziane dodatkowe dokumenty (referencje, dyplomy, świadectwa pracy, itp.).

Inne istotne postanowienia dotyczące rekrutacji:

- dokumenty można złożyć **do dnia 13.02.2023 roku do godziny 14:00** (decyduje data oraz godzina wpływu):
 - drogą elektroniczną na adres e-mail: sekretariat@hevelianum.pl,
 - osobiście w biurze Hevelianum,
 - pocztą w kopertach z dopiskiem „Konserwator” (Hevelianum, ul. Gradowa 6, 80-802 Gdańsk),
- do kolejnego etapu rekrutacji zostaną zaproszeni wybrani kandydaci,
- nadesłane aplikacje nie będą zwracane,
- informacji telefonicznych udziela p. Mirosława Kobeszko, tel. (58) 300 08 42 wew. 36.

HEVELIANUM

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Hevelianum:

- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce jest niższy niż 6%,
- w związku z powyższym pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się ona w gronie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów wyłonionych przez komisję,
- kandydat, który zamierza skorzystać z wyżej wymienionego uprawnienia powinien złożyć wraz z dokumentami kopię dokumentu potwierdzającą niepełnosprawność.

Klauzula informacyjna:

- administratorem danych osobowych osób biorących udział w procesie rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) jest Hevelianum z siedzibą przy ul. Gradowej 6, 80-802 Gdańsk,
- administrator wyznaczył inspektora ochrony danych – Pana Krzysztofa Glińskiego (email: iod@hevelianum.pl),
- dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, a także ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, natomiast podanie innych danych niż wymagane, w tym referencji, jest dobrowolne i równoznaczne z wyrażeniem zgody na ich przetwarzanie w procesie rekrutacji,
- każda z osób biorących udział w procesie rekrutacji posiada prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przekazywania danych a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz do przenoszenia danych,
- każda z osób biorących udział w procesie rekrutacji posiada prawo do złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
- każda z osób biorących udział w procesie rekrutacji posiada prawo cofnięcia zgodny na przetwarzanie danych, jednakże po zakończeniu procesu rekrutacji dane osobowe osób, które biorą udział w procesie rekrutacji będą przechowywane,
- podanie wymaganych danych osobowych jest dobrowolne, ale w przypadku ich nie podania oferta pracy nie zostanie uwzględniona w procesie rekrutacji, natomiast podanie danych niewymaganych jest dobrowolne, a ich niepodanie nie będzie miało wpływu na proces rekrutacji,
- podane dane przetwarzane będą przez 3 miesiące od dnia zakończenia rekrutacji i nie będą przekazywane do krajów trzecich ani ujawniane innym odbiorcom, chyba, że obowiązek taki wyniknie z żądań organów posiadających stosowne umocowania prawne.