
Zamek Królewski w Warszawie – Muzeum. Rezydencja Królów i Rzeczypospolitej

poszukuje osoby do pracy na stanowisku:

SPRZĄTACZKA (K/M)

w Dziale Administracyjno-Gospodarczym i Ogrodów

Zakres czynności:

1. utrzymywanie codziennego porządku na wyznaczonym rejonie szczególnie w zakresie:
 - ogólnych prac porządkowych – codzienne sprzątanie;
 - czyszczenia i dezynfekcji toalet i urządzeń sanitarnych wraz z zalewaniem kratek ściekowych;
 - bieżącej wymiany i uzupełniania środków chemicznych oraz materiałów higienicznych w toaletach;
 - usuwania odpadów i ich dostarczenia do miejsca wyznaczonego zgodnie z przyjętymi zasadami segregacji;
 - wykonywania specjalistycznych zabiegów związanych z utrzymaniem podłóg drewnianych i kamiennych, utrzymaniem w czystości żyrandoli, drzwi, luster, sprzątaniem magazynów, piwnic, poddasza, pokoi;

Wymagania:

- wykształcenie min. zawodowe;
- dobra kondycja zdrowotna ze względu na konieczność wykonywania pracy fizycznej oraz pracy na wysokości;
- umiejętność obsługi sprzętu czyszczącego;
- umiejętność pracy indywidualnej oraz zespołowej;
- dyspozycyjność;
- możliwość zadaniowego czasu pracy;
- sumienność, dokładność, odpowiedzialność oraz zaangażowanie w pracę

Oferujemy:

- stabilne warunki zatrudnienia w ramach umowę o pracę (pełny etat) w renomowanej instytucji;
- ubranie robocze i ochronne,
- bogaty pakiet świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (dofinansowanie do wczasów pod gruszą, dopłata do kart sportowych),

- prywatną opiekę zdrowotną,
- miłą atmosferę pracy,
- legitymację, która uprawnia do darmowych wstępów do muzeów wpisanych do Państwowego Rejestru Muzeów.

Wymagane dokumenty:

- życiorys/CV;
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia;
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy;

Termin i miejsce składania dokumentów:

- osoby zainteresowane prosimy o przesyłanie aplikacji CV w formie elektronicznej do dnia **04.08.2024 r.** na adres e-mail: mdrag@zamek-krolewski.pl z dopiskiem „**SPRZĄTACZKA (K/M)**”

Oferty otrzymane po terminie zostaną uznane za niespełniające wymagań formalnych (decyduje data wpływu do Zamku Królewskiego w Warszawie-Muzeum)

Upzejmie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami

Prosimy o dołączenie do dokumentów aplikacyjnych oświadczenia o treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy, wykraczających poza zakres wskazany w kodeksie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji prowadzonej przez Zamek Królewski w Warszawie - Muzeum z siedzibą w Warszawie”

Zamek Królewski w Warszawie – Muzeum poszukuje osoby do współpracy na podstawie umowy cywilnoprawnej w charakterze:

Fotograf/ki

Zapraszamy do współpracy!

Zakres współpracy:

- wykonywanie odwzorowań cyfrowych związanych z procesem digitalizacji zbiorów

Zamku Królewskiego w Warszawie – Muzeum;

- wykonywanie usług fotograficznych o zróżnicowanym zakresie przedmiotowym (m.in. wykonywanie zdjęć obiektów sztuki, architektury, wnętrz, dokumentowanie prac konserwatorskich, archeologicznych, prac wykopaliskowych ze zbiorów Muzeum) wykonywanych w siedzibie Muzeum lub poza nią;
- wykonywanie dokumentacji fotograficznej do dalszego udostępniania na potrzeby Muzeum lub innych podmiotów;
- wykonywanie postprodukcji wytworzonych zasobów cyfrowych oraz ich przygotowanie do publikacji na stronie internetowej Cyfrowej Kolekcji Muzeum.
- nadawanie nazw utworzonym zasobom cyfrowym zgodnie z przyjętymi w Muzeum normami i standardami;
- przekazywanie plików do archiwizacji oraz dbałość o jej poprawność zgodnie z przyjętymi w Muzeum normami i standardami;
- dbałość o spójność wytworzonej dokumentacji cyfrowej oraz wprowadzanie zmian lub korekt wymaganych przez Muzeum;
- regularny przegląd i dbałość o sprzęt związany z digitalizacją zbiorów;
- współpraca z Działem Digitalizacji oraz innymi fotografami.

Wymagania:

- wykształcenie minimum średnie z zakresu fotografii/studium podyplomowe z zakresu fotografii;
- udokumentowane minimum trzyletnie doświadczenie w pracy na stanowisku fotografa – mile widziane doświadczenie w fotografii muzealnej/produktowej/reklamowej;
- umiejętność pracy w studio fotograficznym ze światłem błyskowym;
- bardzo dobra znajomość i obsługa sprzętu fotograficznego;
- umiejętność obsługi systemu MacOS
- obsługa programów graficznych (Adobe Photoshop, Capture One);
- doskonałe zarządzanie czasem i terminowość;
- dbałość o dobrą atmosferę i komunikację w zespole;
- kreatywność i chęć rozwoju.

Oferujemy:

- umowę zlecenie lub inną wybraną formę zatrudnienia;
- możliwość zdobycia doświadczenia zawodowego w prestiżowej instytucji kultury;
- ciekawą pracę pełną wyzwań w przyjaznym i otwartym zespole;

Termin i miejsce składania dokumentów:

- osoby zainteresowane prosimy o przesyłanie aplikacji CV oraz portfolio do dnia **14 lipca 2024** r. na: **adres e- mail:** zpaskowska@zamek-krolewski.pl z dopiskiem „**FOTOFRAF/KA**”

Oferty otrzymane po terminie zostaną uznane za niespełniające wymagań formalnych (decyduje data wpływu do Zamku Królewskiego w Warszawie-Muzeum)

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami

Wysyłając dokumenty aplikacyjne (cv) zawierające dodatkowe dane osobowe, wyrażają Państwo zgodę na przetwarzanie danych osobowych.

Zamek Królewski w Warszawie – Muzeum. Rezydencja Królów i Rzeczypospolitej

poszukuje osoby do pracy na stanowisku:

ROBOTNIK WYKWALIFIKOWANY (K/M)

w Dziale Administracyjno-Gospodarczym i Ogrodów

Zakres czynności:

- utrzymywanie w czystości pomieszczeń Muzeum i innych budynków do niego należących oraz najbliższego otoczenia w tym dziedzińców, ogrodów i terenów wokół;
- utrzymanie czystości elementów małej architektury ogrodowej (ławek, koszy, donic itp.),
w tym: mycie, drobne naprawy, opróżnianie z nieczystości koszy na śmieci;
- utrzymanie bieżące nawierzchni utwardzonych na terenie należącym do Zamku Królewskiego (w tym m.in.: usuwanie śmieci, odśnieżanie);
- obsługa w zakresie wewnętrznego transportu bieżącego przedmiotów i materiałów, w tym przeprowadzanie załadunku i wyładunku towaru z samochodów służbowych;
- wykonywanie prac z zakresu: montażu i demontażu rusztowań metalowych, podstawowych napraw materiałów i urządzeń używanych podczas codziennych czynności zakresowych;
- obsługa techniczna wydarzeń organizowanych w Muzeum w zakresie wewnętrznego transportu, prac porządkowych.

Wymagania:

- wykształcenie min. zawodowe;
- dobra kondycja zdrowotna ze względu na konieczność wykonywania pracy fizycznej (również całorocznej na zewnątrz) oraz pracy na wysokości;
- umiejętność obsługi wózków ręcznych transportowych;
- umiejętność pracy indywidualnej oraz zespołowej;
- dokładność, sumienność i dyspozycyjność (dyżur sobotnio-niedzielny/święta - 1-2 razy w miesiącu wg harmonogramu, możliwość zadaniowego czasu pracy według określonego harmonogramu zadań);
- mile widziane prawo jazdy kategorii B.

Oferujemy:

- stabilne warunki zatrudnienia w ramach umowy o pracę (pełny etat) w renomowanej

- instytucji;
- bogaty pakiet świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (dofinansowanie do wczasów pod gruszą, dofinansowanie do kart sportowych);
- ubranie robocze i ochronne;
- prywatną opiekę medyczną;
- miłą atmosferę pracy.

Wymagane dokumenty:

- życiorys/CV;
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia;
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy;
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie uprawnień - oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kategorii B;

Termin i miejsce składania dokumentów:

- osoby zainteresowane prosimy o przesyłanie aplikacji CV w formie elektronicznej do dnia **13 lipca 2024r.** na adres e-mail: mdrag@zamek-krolewski.pl z dopiskiem „**ROBOTNIK WYKWALIFIKOWANY (K/M)**”

Oferty otrzymane po terminie zostaną uznane za niespełniające wymagań formalnych (decyduje data wpływu do Zamku Królewskiego w Warszawie-Muzeum)

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami

Prosimy o dołączenie do dokumentów aplikacyjnych oświadczenia o treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy, wykraczających poza zakres wskazany w kodeksie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji prowadzonej przez Zamek Królewski w Warszawie - Muzeum z siedzibą w Warszawie”

Zamek Królewski w Warszawie – Muzeum. Rezydencja Królów i Rzeczypospolitej

poszukuje osoby do pracy na stanowisku:

SPRZĄTACZ - KA

w Dziale Administracyjno-Gospodarczym i Ogrodów

Zakres czynności:

1. utrzymywanie codziennego porządku na wyznaczonym rejonie szczególnie w zakresie:
 - ogólnych prac porządkowych – codzienne sprzątanie;
 - czyszczenia i dezynfekcji toalet i urządzeń sanitarnych wraz z zalewaniem kratki ściekowych;
 - bieżącej wymiany i uzupełniania środków chemicznych oraz materiałów higienicznych w toaletach;
 - usuwania odpadów i ich dostarczenia do miejsca wyznaczonego zgodnie z przyjętymi zasadami segregacji;
 - wykonywania specjalistycznych zabiegów związanych z utrzymaniem podłóg drewnianych i kamiennych, utrzymaniem w czystości żyrandoli, drzwi, lusterek, sprzątaniem magazynów, piwnic, poddasza, pokoi;

Wymagania:

- wykształcenie min. zawodowe;
- dobra kondycja zdrowotna ze względu na konieczność wykonywania pracy fizycznej oraz pracy na wysokości;
- umiejętność obsługi sprzętu czyszczącego;
- umiejętność pracy indywidualnej oraz zespołowej;
- dyspozycyjność:
- możliwość zadaniowego czasu pracy;
- sumienność, dokładność, odpowiedzialność oraz zaangażowanie w pracę

Oferujemy:

- stabilne warunki zatrudnienia w ramach umowy o pracę (pełny etat) w renomowanej instytucji;
- ubranie robocze i ochronne,
- bogaty pakiet świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (dofinansowanie do wczasów pod gruszą, dopłata do kart sportowych),
- prywatną opiekę zdrowotną,
- miłą atmosferę pracy,
- legitymację, która uprawnia do darmowych wstępów do muzeów wpisanych do Państwowego Rejestru Muzeów.

Wymagane dokumenty:

- życiorys/CV;
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia;
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy;

Termin i miejsce składania dokumentów:

- osoby zainteresowane prosimy o przesyłanie aplikacji CV w formie elektronicznej do dnia **13.07.2024 r.** na adres **e-mail:** mdrag@zamek-krolewski.pl z dopiskiem **„SPRZĄTACZ_- KA”**

Oferty otrzymane po terminie zostaną uznane za niespełniające wymagań formalnych (decyduje data wpływu do Zamku Królewskiego w Warszawie-Muzeum)

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami

Prosimy o dołączenie do dokumentów aplikacyjnych oświadczenia o treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy, wykraczających poza zakres wskazany w kodeksie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji prowadzonej przez Zamek Królewski w Warszawie - Muzeum z siedzibą w Warszawie”

Zamek Królewski w Warszawie – Muzeum. Rezydencja Królów i Rzeczypospolitej poszukuje osoby do pracy na stanowisku:

ROBOTNIK WYKWALIFIKOWANY (K/M)

w Dziale Budowlanym

Zakres czynności:

- wykonywanie niewielkich prac remontowych, budowlanych i wykończeniowych we wszystkich obiektach oraz terenach przyległych Zamku Królewskiego w Warszawie w tym:
 - prace malarskie,
 - prace tynkarskie,
 - zabudowa z płyt gipsowo-kartonowych,
 - drobne prace murarskie,
 - układanie glazury i terakoty,
 - montaż zabudowy meblowej,
 - prace brukarsko – kamieniarskie.

Wymagania:

- wykształcenie zasadnicze zawodowe (mile widziane techniczne budowlane);
- doświadczenie na podobnym stanowisku 5 lat;
- brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wysokości powyżej 3 m;
- zdolności manualne
- umiejętność pracy w zespole.

Oferujemy:

- stabilne warunki zatrudnienia w ramach umowy o pracę (pełny etat) w renomowanej instytucji;
- ubranie robocze i ochronne;
- legitymację, która uprawnia do darmowych wstępów do muzeów wpisanych do Państwowego Rejestru Muzeów.
- bogaty pakiet świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (dofinansowanie do wczasów pod gruszą, dopłata do kart sportowych);
- prywatną opiekę zdrowotną;
- miłą atmosferę pracy;

Wymagane dokumenty:

- życiorys/CV;

Termin i miejsce składania dokumentów:

- osoby zainteresowane prosimy o przesyłanie aplikacji CV w formie elektronicznej do dnia **13.07.2024** r. na adres e-mail: jsobkowicz@zamek-krolewski.pl z dopiskiem „ROBOTNIK WYKWALIFIKOWANY (K/M) ”

Oferty otrzymane po terminie zostaną uznane za niespełniające wymagań formalnych (decyduje data wpływu do Zamku Królewskiego w Warszawie-Muzeum)

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami

Prosimy o dołączenie do dokumentów aplikacyjnych oświadczenia o treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy, wykraczających poza zakres wskazany w kodeksie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji prowadzonej przez Zamek Królewski w Warszawie - Muzeum z siedzibą w Warszawie”

Staże i praktyki

Zamek Królewski w Warszawie – Muzeum. Rezydencja Królów i Rzeczypospolitej zaprasza na staże zawodowe i praktyki studenckie.

Realizacja staży i praktyk odbywa się na podstawie porozumień o współpracy, zawartych pomiędzy instytucją kierującą a Muzeum.

Zapraszamy do zapoznania się ze strukturą Zamku i profilem działalności.

Dane teleadresowe do kierowników poszczególnych działów znajdują się w zakładce Kontakt/Działy

Przed rozpoczęciem procedury podpisania porozumienia, zachęcamy do kontaktu z kierownikiem działu, w którym realizowany będzie staż/praktyka, celem uzyskania niezbędnych informacji o charakterze realizowanych zadań i możliwościach współpracy.

Prosimy o zapoznanie się z klauzulą informacyjną RODO dla praktykantów i stażystów (do pobrania u dołu strony).

W przypadku pytań jesteśmy do Państwa dyspozycji: **kadry@zamek-krolewski.pl**

Source URL: <https://zamek-krolewski.pl/praca>