

Dyrektor Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy w Toruniu ogłasza nabór na stanowisko: RECEPCJONISTA

Sposób zatrudnienia: **Umowa zlecenie**

1. Wymagania

- osoba o wysokiej kulturze osobistej, samodzielna, energiczna, otwarta, komunikatywna,
- osoba dyspozycyjna, gotowa pracować w różnych godzinach i dniach tygodnia także w sobotę i niedzielę.

2. Główne obowiązki

- przestrzeganie dyscypliny pracy oraz właściwej prezencji
- udzielanie informacji odnośnie wystaw i miejsc odbywania się poszczególnych spotkań na terenie obiektu, (znajomość języka angielskiego w stopniu podstawowym),
- pełnienie pracy i obserwacja terenu przy recepcji, wejścia głównego do budynku w czasie godzin otwarcia Centrum,
- obsługa windy dla osób niepełnosprawnych,
- pomoc przy kontroli biletów palmtopem,
- nadzór nad pomieszczeniem szatni i zabezpieczeniem powierzonego mienia,
- kierowanie gości w poszczególne rejony
- uruchamianie eksponatu "Rzeka" w soboty i niedziele po odpowiednim przeszkoleniu przez pracowników Zamawiającego (budynek CNMW),
- wydawanie i przyjmowanie kluczy i kart do systemu kontroli dostępu do pomieszczeń oraz ich ochrona, w tym prowadzenie książki ewidencji wydawania kluczy i kart
- organizacja ewakuacji obiektu w przypadku zagrożenia pożarowego zgodnie z instrukcją przeciwpożarową obiektu
- udzielenie pierwszej pomocy przedlekarskiej
- obsługa rozmów telefonicznych
- niedopuszczenie do wejścia na teren osób nieuprawnionych i będących pod wpływem alkoholu lub środków odurzających
- podejmowanie niezbędnych interwencji w przypadku stwierdzenia naruszenia zasad bezpieczeństwa
- dokonywanie inwentaryzacji przedmiotów przekazanych w użytkowanie przez Zamawiającego
- kontrola ruchu osobowego oraz prac wykonywanych w obiekcie
- weryfikacja poprawności działania eksponatów, ich ewentualne załączanie
- wykonywanie innych zadań zleconych przez Zleceniodawcę
- prowadzenie niezbędnej dokumentacji.

3. Wymagane dokumenty

- list motywacyjny,

- życiorys (CV),
- kserokopia dokumentów poświadczających wykształcenie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających ewentualne wcześniejsze zatrudnienie,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na danym stanowisku,
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- inne, które kandydat uważa za ważne dla jego przyszłej pracy np. orzeczenie o niepełnosprawności.

4. Zasady składania ofert

Wymagane dokumenty w zamkniętej kopercie z opisem „Konkurs na stanowisko Informatora” należy składać w siedzibie instytucji – na V piętrze, bądź listownie na adres: Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy, ul. Wł. Łokietka 5, 87-100 Toruń (decyduje data wpływu do Instytucji) w terminie do **16.01.2026 r. do godziny 15:00.**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu nawiązania współpracy zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)”. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 56 690 49 90

5. Warunki zatrudnienia

Umowa o pracę zlecenie w miejskiej instytucji kultury Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy w Toruniu.

6. Informacje o przebiegu naboru

Informujemy, że nadesłanych i złożonych ofert nie zwracamy. Jednocześnie zastrzegamy sobie prawo odpowiedzi tylko na wybrane aplikacje. Wyniki naboru zostaną podane do wiadomości poprzez wywieszenie ich w siedzibie instytucji.

**Dyrektor Centrum Nowoczesności
Młyn Wiedzy
/-/ Monika Wiśniewska**