

Muzeum II Wojny Światowej w Gdańsku poszukuje pracownika na stanowisko:

**Specjalista ds. Inwestycji
(umowa o pracę – pełen etat)**

przy realizacji inwestycji pn. „Budowa Muzeum Westerplatte – Oddziału Muzeum II Wojny Światowej w Gdańsku”.

Miejsce pracy: Gdańsk – Westerplatte
Region: pomorskie

Zakres obowiązków:

1. Współpraca z Kierownikiem Projektu, z inspektorami nadzoru inwestorskiego i z pozostałymi osobami zaangażowanymi w realizację inwestycji.
2. Koordynacja i nadzór nad realizacją powierzonych zadań/etapów w zakresie inwestycji. Nadzór nad podmiotami zewnętrznymi – w tym nad projektantami i wykonawcami robót budowlanych. Weryfikacja realizacji prac zgodnie z zawartymi kontraktami, oraz bieżącymi ustaleniami z narad koordynacyjnych. Prowadzenie ewidencji dokumentów, oraz weryfikacja ich zgodności z zapisami kontraktowymi.
3. W porozumieniu z Kierownikiem Projektu, sporządzanie wniosków oraz występowanie do odpowiednich urzędów o wydawanie decyzji administracyjnych zezwalających na realizację robót budowlanych, w tym pozwoleń na budowę. Konsultowanie z projektantami, wykonawcami, urzędami oraz z innymi instytucjami wszelkich uzgodnień na wszystkich etapach procesu inwestycyjnego.
4. Udział w przygotowywaniu dokumentacji przetargowej przy postępowaniach podlegających ustawie Prawo Zamówień Publicznych na wykonywanie usług projektowych i robót budowlanych, w tym w szczególności wniosków o wszczęcie postępowania, projektów umów i opisów przedmiotu zamówienia. Udział w pracach komisji przetargowych.
5. Zlecanie innych prac związanych z realizacją inwestycji zgodnie z wewnętrznym regulaminem zakupowym.
6. Aktualizacja harmonogramów inwestycji.
7. Potwierdzanie pod względem merytorycznym dokumentów księgowych (faktur/rachunków) związanych z realizacją powierzonych zadań.

Wymagania podstawowe:

1. Wykształcenie wyższe techniczne, kierunek budownictwo.
2. Mile widziane doświadczenie w pracy na budowie lub biurze budowy.

3. Umiejętność szukania informacji w aktach prawnych związanych z realizacją Inwestycji, np. Prawo Budowlane, oraz chęć poszerzania wiedzy w tym zakresie.
4. Mile widziana znajomość procedur administracji architektoniczno-budowlanej.
5. Umiejętność sporządzania i redagowania oficjalnych pism.
6. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera i posługiwania się pakietem MS Office (przede wszystkim Excel i Word).
7. Obsługa oprogramowania typu AutoCAD/ZWCAD lub podobnego.
8. Umiejętność analitycznego myślenia, oraz chęci do proponowania własnych rozwiązań problemów branżowych związanych z realizacją inwestycji budowlanych.
9. Gotowość do podjęcia pracy w wymiarze pełnego etatu.
10. Prawo jazdy kategorii B.

Oferujemy:

1. Pracę w renomowanej, dynamicznie rozwijającej się państwowej instytucji kultury przy dużej, prestiżowej inwestycji budowlanej.
2. Pracę w doświadczonym zespole.
3. Stabilne warunki zatrudnienia.
4. Atrakcyjne wynagrodzenie.
5. Możliwość rozwoju zawodowego i podnoszenia kwalifikacji zawodowych. Dostęp do szkoleń merytorycznych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne:

1. CV

Uprzejmię informujemy, iż skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.

Prosimy o przesłanie CV na adres e-mail rekrutacja@muzeum1939.pl w terminie do **30.10.2025 r.**

Administratorem Danych Osobowych jest Muzeum II Wojny Światowej w Gdańsku z siedzibą w 80-862 Gdańsk, Pl. W. Bartoszewskiego 1.

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych: iod@muzeum1939.pl

Podanie danych osobowych w CV jest dobrowolne, lecz konieczne do przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego. Niepodanie wszystkich lub niektórych danych w toku postępowania rekrutacyjnego, może oznaczać ograniczenie lub uniemożliwienie wyboru na stanowisko będące przedmiotem rekrutacji.

Przysługuje Pani/ Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na przetwarzanie danych do organu nadzorczego.

Dane osobowe będą przetwarzane do momentu zakończenia prowadzenia rekrutacji, nie dłużej jednak niż przez trzy miesiące od dnia przesłania CV.

Za zgodą kandydatów w okresie 1 roku od zakończenia procesu rekrutacyjnego dane osobowe będą przetwarzane w kolejnych rekrutacjach prowadzonych przez administratora danych osobowych.

Dane osobowe kandydatów będą podlegały zautomatyzowanemu przetwarzaniu.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych kandydatów jest prowadzenie rekrutacji na podstawie przepisów Kodeksu pracy.

Jeśli wyraża Pan/ Pani również zgodę na przetwarzanie danych osobowych po zakończeniu procesu rekrutacyjnego na potrzeby przyszłych rekrutacji prosimy o uwzględnienie w Państwa CV zgody – „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie przyszłych procesów rekrutacyjnych*”.