

Biuletyn Informacji Publicznej Muzeum Narodowe w Warszawie

Adres artykułu: <https://bip.mnw.art.pl/nabor/n-starszy-specjalista-starsza-specjalistka-ds-inwestycji>

Starszy Specjalista / Starsza Specjalistka ds. Inwestycji

Stanowisko:	Starszy Specjalista / Starsza Specjalistka ds. Inwestycji
Miejsce pracy:	Muzeum Narodowe w Warszawie
Termin składania ofert:	13.03.2026 do godz. 23:59
Miejsce składania ofert:	rekrutacja@mnw.art.pl
Status:	aktualne

Muzeum Narodowe w Warszawie

Zaprasza do rekrutacji na stanowisko:

Starszy Specjalista / Starsza Specjalistka ds. Inwestycji

Miejsce pracy: Gmach Główny MNW

Główne zadania na stanowisku:

W obszarze infrastruktury:

- opracowywanie planów oraz harmonogramów prac remontowych, modernizacyjnych i konserwacyjnych;
- nadzór nad realizacją prac remontowych, modernizacyjnych i konserwacyjnych prowadzonych w obiektach Muzeum;
- koordynacja obsługi infrastruktury MNW, w tym instalacji, urządzeń oraz działań eksploatacyjnych i konserwatorskich;

- prowadzenie dokumentacji technicznej oraz inwentaryzacji infrastruktury wraz z instalacjami i urządzeniami;
- gromadzenie i aktualizacja planów instalacji po zakończonych zadaniach inwestycyjnych i remontowych;
- zapewnienie terminowego wykonywania obowiązkowych przeglądów, certyfikacji oraz innych czynności wynikających z przepisów prawa;
- przygotowywanie zapytań ofertowych, prowadzenie postępowań oraz współpraca z firmami wykonawczymi;
- zapewnienie zgodnego z przepisami nadzoru budowlanego, sanitarnego, elektrycznego i innych wymaganych obszarów;
- nadzór nad realizacją zleceń zewnętrznych dotyczących utrzymania infrastruktury MNW;
- kompletowanie dokumentacji związanej z uzyskaniem pozwoleń budowlanych i użytkowych oraz organizacja odbiorów prac;
- archiwizacja dokumentacji technicznej w zakresie powierzonych zadań;

W obszarze inwestycji:

- udział w planowaniu inwestycji oraz przygotowywaniu niezbędnych dokumentów i dokumentacji, w tym prowadzenie procesów towarzyszących (np. konkursów);
- analiza dokumentacji projektowej inwestycji;
- przekazywanie zakończonych inwestycji na środki trwałe we współpracy z Działem Finansowym i Działem Księgowym;
- wsparcie w realizacji projektów inwestycyjnych prowadzonych przez podmioty zewnętrzne;
- bieżące kompletowanie dokumentacji technicznej zadań inwestycyjnych;
- przygotowywanie dokumentów niezbędnych do rozpoczęcia inwestycji;

- nadzór nad przebiegiem inwestycji, w tym kontrola zgodności realizacji z obowiązującymi standardami, prawem budowlanym, harmonogramem oraz budżetem.

Nasze oczekiwania wobec kandydata/kandydatki to:

- bardzo dobra znajomość przepisów prawa budowlanego;
- znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych;
- umiejętność czytania i interpretacji dokumentacji technicznej, projektowej i wykonawczej;
- umiejętność szacowania ryzyk technicznych i inwestycyjnych;
- biegła obsługa komputera, w tym pakietu MS Office (Word, Excel) oraz dobra znajomość programu AutoCAD;
- znajomość programów do kosztorysowania;
- minimum 5-letnie doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku;
- umiejętność organizacji pracy własnej oraz pracy pod presją czasu;
- zdolność samodzielnego rozwiązywania problemów technicznych oraz kreatywność w działaniu;
- wykształcenie wyższe techniczne w branży budowlanej;

Mile widziane:

- umiejętność prowadzenia kilku projektów równolegle oraz ustalania priorytetów;
- zdolność do pracy w środowisku o złożonej strukturze organizacyjnej.

Oferujemy:

- umowę o pracę w pełnym wymiarze etatu;
- wynagrodzenie miesięczne netto w przedziale: 5500 zł – 6000 zł
- udział w kształtowaniu pozytywnego wizerunku Muzeum;
- elastyczny czas pracy (możliwość rozpoczęcia pracy między godziną 7:00 a 10:00);
- pakiet socjalny:
 - dofinansowanie do wypoczynku pracowników i ich dzieci;
 - dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
 - niskooprocentowane pożyczki,
 - pomoc finansowa w trudnych sytuacjach,
- dodatek stażowy do 20% wynagrodzenia zasadniczego (w zależności od udokumentowanego stażu pracy);
- możliwość uczestniczenia na preferencyjnych warunkach (pracownicy + członkowie rodziny):
 - w pakietach prywatnej opieki medycznej,
 - pakietach sportowych,
 - ubezpieczeniu grupowym na życie,
- legitymacja pracownicza upoważniająca do darmowych biletów lub zniżek w instytucjach kultury podległych MKiDN;
- możliwość udziału w ciekawych wydarzeniach kulturalnych (bezpłatne wejścia na wszystkie wystawy Muzeum Narodowego w Warszawie),
- bardzo dobra lokalizacja miejsca pracy;
- dostęp do karty ICOM.

Terminy i miejsce składania dokumentów

- dokumenty (CV/życiorys) należy złożyć do: 13.03.2026r.,
- wysyłając je na adres mailowy: rekrutacja@mnw.art.pl
- lub przekazując osobiście od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 15:00, pod adresem: Muzeum Narodowe w Warszawie, Dział Spraw Pracowniczych, al. Jerozolimskie 3, 00-495 Warszawa,
lub też wysyłając drogą pocztową na adres: Muzeum Narodowe w Warszawie, Dział Spraw Pracowniczych, al. Jerozolimskie 3, 00-495 Warszawa.
- decyduje data wpływu oferty do muzeum (stempla pocztowego / osobistego dostarczenia),
- W tytule maila prosimy o wpisanie numeru referencyjnego ogłoszenia: **„Oferta pracy - 2026/2/adm_in/MNW”**

Pozostałe informacje

Oferty niespełniające wymogów formalnych, złożone lub uzupełnione po terminie, nie zawierające numeru ogłoszenia lub zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru nie będą rozpatrywane.

W ofercie należy podać dane kontaktowe, adres e mail lub/i nr telefonu.

Muzeum Narodowe w Warszawie jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Techniki i metody naboru

weryfikacja nadesłanych ofert,
rozmowa kwalifikacyjna.

Kandydaci / Kandydatki spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do

kolejnego etapu naboru. Kontakt z zakwalifikowanymi do procesu rekrutacyjnego kandydatami nastąpi w ciągu pięciu dni liczonego od terminu wskazanego na dostarczenie dokumentów aplikacyjnych. Zastrzegamy sobie prawo odpowiedzi tylko na wybrane oferty.

O terminach etapów naboru kandydaci/ kandydatki zaproszeni na spotkania będą powiadamiani telefonicznie.

Oferty odrzucone zostaną zniszczone.

RODO

1. Administratorem danych osobowych jest Muzeum Narodowe w Warszawie z siedzibą w Warszawie, 00-495 Warszawa, Al. Jerozolimskie 3 (zwane dalej; Muzeum). W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz realizacją praw przysługujących osobom, których te dane dotyczą można kontaktować się z Muzeum kierując korespondencję na wskazany powyżej adres siedziby lub adres poczty elektronicznej daneosobowe@mnw.art.pl.
2. Dane osobowe przetwarzane będą w celach przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i obrony przed ewentualnymi roszczeniami z zakresu równego traktowania i dyskryminacji w zatrudnieniu.
3. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu. W przypadku przekazania danych w zakresie szerszym niż wynikający z Kodeksu pracy, dla których podstawą prawną ich przetwarzania jest zgoda, osobie, której te dane dotyczą przysługuje prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, co jednak nie będzie miało wpływu na legalność przetwarzania danych takiej osoby, które odbywało się w oparciu o tę przesłankę i miało miejsce przed skorzystaniem przez nią z prawa do wycofania zgody.
4. Dalsze informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych są dostępne https://www.mnw.art.pl/gfx/muzeumnarodowe/userfiles/_public/rodo_klauzula_informacyjna.p

Informacja o procedurze zgłaszania naruszeń (Sygnaliści)

W Muzeum Narodowym w Warszawie funkcjonuje wewnętrzna procedura zgłaszania naruszeń prawa, zgodna z ustawą o ochronie sygnalistów. Kandydaci ubiegający się o zatrudnienie mogą dokonywać zgłoszeń dotyczących naruszeń prawa uzyskanych w kontekście związanym z procesem rekrutacji. Szczegółowe informacje o sposobach dokonywania zgłoszeń, zasadach ich rozpatrywania oraz ochronie sygnalistów dostępne są w naszej procedurze zgłoszeń wewnętrznych:

<https://bip.mnw.art.pl/artykul/regulamin-zgloszen-wewnetrznych>

Tagi: administracja, muzeum narodowe

Metryczka

Podmiot udostępniający:	Muzeum Narodowe w Warszawie
Wytworzył:	Eryk Zonik
Data wytworzenia:	26.02.2026
Opublikował w BIP:	Eryk Zonik
Data opublikowania:	26.02.2026 16:20
Liczba wyświetleń:	17