**Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)**

Наименование юридического лица / Ф.И.О. индивидуального предпринимателя / физического лица (нужное подчеркнуть) Муниципальное автономное учреждение культуры «Музей истории соли» или МАУК «Музей истории соли»

Адрес места нахождения: 618556, Пермский край, г. Соликамск, ул. Газеты Звезда, д.2

Адрес фактического места нахождения: 618556, Пермский край, г. Соликамск, ул. Газеты Звезда, д.2

Номер контактного телефона: 3 43 98

Ф.И.О. представителя работодателя: директор Сырчикова Юлия Александровна

Проезд (вид транспорта, название остановки): ост. «Пристань» ( в Боровой) авт. № 2, 7, 23, 24

Организационно-правовая форма юридического лица: автономное учреждение культуры

Форма собственности: государственная, муниципальная, частная (нужное подчеркнуть)

Численность работников: \_\_\_8\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид экономической деятельности (по ОКВЭД) 92.52. Деятельность музеев и охрана исторических мест и зданий

Социальные гарантии работникам: медицинское обслуживание, санаторно-курортное обеспечение, обеспечение детскими дошкольными учреждениями, условия для принятия пищи во время перерыва (нужное подчеркнуть)

Иные условия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование профессии  (специальности),  должности | Квали- фикация | Необхо- димое  количество  работников | Характер  работы  (постоянная, временная,  по совместительству, сезонная, надомная) | Заработная плата (дохода) | Режим работы | | | Профессио- нально-  квалифика- ционные  требования, образование,  дополни-  тельные  навыки,  опыт работы | Дополнительные пожелания к кандидатуре работника | Предоставление дополнительных  социальных гарантий работнику | Прием по результатам конкурса  на замещение вакансии |
| нормальная продолжительность рабочего времени, ненормированный рабочий день, работа в режиме гибкого рабочего времени, сокращенная продолжительность рабочего времени, сменная работа, вахтовым методом | начало работы | окончание работы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Главный хранитель фондов |  | 1 | постоянная | от 9 т.р. | Нормальная продолжительность рабочего времени (возможны выходы на работу в выходные и праздничные дни) | 09.00 | 17.00 | 1. Высшее специальное или педагогическое (историческое) образование  2. Основные долж. обязанности: выявление и собирание муз. предметов и музейных коллекций;  комплектование муз. фонда;  хранение и изучение муз. предметов и коллекций;  строительство выставок и экспозиций; ведение научной работы и т.д. | Умение систематизировать, анализировать, описывать предметы и вести необходимую учётную документацию. Собранность, коммуникабельность, доброжелательность, ответственность, терпение, умение владеть оргтехникой и пр. |  | Предварительное собеседование. |
| **Просьба: предварительно направлять резюме по электронной почте! muzeisoli@mail.ru** | | | | | | | | | | | |

«09» февраля 2017 г. Работодатель (его представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_Сырчикова Ю.А.\_

подпись Ф.И.О.

М.П.