

MUZEUM ZAMKOWE W MALBORKU
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

1. Nazwa stanowiska pracy: **MAGAZYNIER**
2. Rodzaj umowy: **umowa o pracę poprzedzona okresem próbnym**
3. Wymiar czasu pracy: **pełen etat**
4. Wymagania niezbędne:
 - wykształcenie średnie
 - biegła umiejętność pracy na komputerze
 - znajomość programów magazynowych
 - doświadczenie zawodowe: staż 4 lat w charakterze magazyniera
5. Wymagania dodatkowe:
 - obsługa programów magazynowych
 - umiejętność podejmowania decyzji i zabezpieczania produktów i materiałów
 - umiejętności logistyczne
 - sprawna organizacja pracy
6. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
 - 1. Zadania główne:**
 - obsługa magazynów przy wykorzystaniu aplikacji informatycznych,
 - przyjmowanie i wydawanie materiałów, produktów gotowych i towarów, w ujęciu ilościowo-wartościowym, w ewidencji szczegółowej na podstawie odpowiednich dokumentów obrotu zapasami,
 - księgowanie w/w składników na kontach uzgodnionych z księgowością wg zatwierdzonego planu zadaniowego na dany rok,
 - prowadzenie sprzedaży fakturowanej wydawnictw na podstawie zamówień,
 - przyjmowanie zwrotów wewnętrznych i zewnętrznych do magazynu i sporządzanie stosownej dokumentacji,
 - uzgadnianie z księgowością na koniec miesiąca i na koniec roku danych uzyskanych z programu oraz przekazywanie całości dokumentacji,
 - prowadzenie kart asortymentowych dla poszczególnych towarów i materiałów,
 - kontrolowanie stanu ilościowego towarów zalegających w magazynie.
 - 2. Zadania pomocnicze:**
 - utrzymanie ładu i porządku w pomieszczeniach magazynowych
 - zabezpieczanie pomieszczeń magazynowych przed kradzieżą, włamaniem i innymi zagrożeniami
 - przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.
 - podnoszenie kwalifikacji w zakresie wykonywanej pracy
 - 3. Zadania okresowe:**

Zadania i prace związane z funkcjonowaniem Muzeum a wynikające z zarządzeń wewnętrznych, a także zlecane przez Dyrektora.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny oraz CV zawierające oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. Nr 101 poz. 926 z p. zm.),
- 2) kserokopie świadectwa pracy (jeśli takie posiada) lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy,
- 3) inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać na adres e-mail: **k.stankiewicz@zamek.malbork.pl** w terminie do dnia 14 listopada 2019 r.

Aplikacje, które wpłyną do Muzeum po w/w terminie nie będą rozpatrywane. Z regulaminem naboru można się zapoznać w siedzibie Muzeum (sekretariat) oraz na stronie BIP Muzeum.

Na podstawie art. 13 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), publ. Dz. Urz.UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Muzeum Zamkowe w Malborku (ul. Starościńska 1, 82-200 Malbork).
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie dla potrzeb niezbędnych do realizacji aktualnego procesu rekrutacji.
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji na w/w stanowisko. Po upływie tego okresu dane zostaną zniszczone.
5. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
6. Pani/Pana dane nie będą przekazywane innym podmiotom (osobom trzecim).
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, co do przetwarzania danych osobowych.
8. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w innym celu niż podany w ogłoszeniu.
9. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.