

Załącznik nr 2 do Regulaminu naboru
na wolne stanowiska pracy
w Muzeum Zamkowym w Malborku

**MUZEUM ZAMKOWE W MALBORKU
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

Muzeum Zamkowe w Malborku to absolutnie unikalne miejsce i wspaniałe miejsce pracy. Realizujemy naszą misję i opowiadamy historię zamków w Malborku, Kwidzynie oraz Sztumie dzięki wiedzy i doświadczeniu naszych Pracowników. Tworzymy interdyscyplinarny zespół pasjonatów i cieszymy się, że możemy każdego dnia czuć klimat tych wyjątkowych miejsc.

Aktualnie poszukujemy do naszego zespołu osoby, która podejmie się opieki nad tworzoną kolekcją historyczną Zamku w Sztumie.

Zapraszamy do zapoznania się z ofertą pracy na stanowisku:

Asystent/ka muzealny/a

Rodzaj umowy: umowa o pracę

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Miejsce pracy: Muzeum Zamkowe w Malborku, Oddział Zamek w Sztumie

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Asystent/ka muzealny/a obejmie opiekę nad kolekcją muzealną gromadzoną w Zamku w Sztumie - Oddziale Muzeum Zamkowego w Malborku.

Do zadań Asystenta/ki muzealnego/ej należy w szczególności:

- 1) merytoryczne opracowywanie powierzonej kolekcji;
- 2) opracowywanie elektronicznej bazy danych w systemie MONA;
- 3) nadzór nad stanem zachowania i warunkami przechowywania zbiorów;
- 4) opracowywanie scenariuszy wystaw i ich realizacja;
- 5) prowadzenie kwerend muzealnych i naukowych – własnych oraz zewnętrznych;
- 6) czynne uczestnictwo w życiu naukowym i wystawienniczym muzeum;
- 7) promowanie kolekcji muzealnej;
- 8) udzielanie zwiedzającym informacji o obiekcie i wystawach muzealnych;
- 9) udział w przygotowaniu i realizacji innych niż wystawy wydarzeń muzealnych.

Wymagania :

- 1) wykształcenie wyższe drugiego stopnia na kierunku historia lub muzealnictwo;
- 2) doświadczenie w pracy na pokrewnym stanowisku w instytucji kultury – mile widziane;
- 3) zainteresowania w kierunku pracy badawczej, pracy z archiwaliami oraz obiektem;
- 4) znajomość przepisów z zakresu muzealnictwa oraz ochrony zabytków;
- 5) obsługa komputera w zakresie programów biurowych;

- 6) znajomość języka obcego w stopniu komunikatywnym w mowie i piśmie;
- 7) czynne prawo jazdy kat. B;
- 8) umiejętność nawiązywania kontaktów i współpracy z innymi działami Muzeum oraz podmiotami (muzeami, archiwami itp.).

Oferujemy:

- 1) Stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę w renomowanej państwowej instytucji kultury;
- 2) Pakiet socjalny, w tym m.in.:
 - nagrody jubileuszowe;
 - dofinansowanie do wypoczynku;
 - legitymacja pracownicza uprawniająca do darmowego wejścia do innych muzeów;
 - świąteczne bony podarunkowe dla dzieci;
 - ubezpieczenie grupowe na preferencyjnych warunkach;
- 3) Możliwość udziału w ciekawych wydarzeniach kulturalnych;
- 4) Pełną wyzwania pracę w miejscu o wyjątkowej historii, w średniowiecznym zamku.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny oraz CV;
- 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 przesać na adres e-mail:

m.jezierska@zamek.malbork.pl w terminie **do dnia 20 lutego 2022 r.** W tytule maila proszę wpisać: „**CV_Asystent muzealny**”.

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) reprezentowane przez Dyrektora.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@zamek.malbork.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 obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Malbork, dnia 02.02.2022 r.

Zgoda kandydata na przetwarzanie danych dla przyszłych procesów rekrutacji

Muzeum Zamkowe w Malborku uprzejmie informuje, że w przypadku, gdy kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych dla potrzeb przyszłych procesów rekrutacji, do aplikacji należy dołączyć podpisaną zgodę o treści jak poniżej:

.....
imię i nazwisko kandydata

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w moim CV dla celów przyszłych procesów rekrutacji na stanowisko u Pracodawcy, którym jest Muzeum Zamkowe w Malborku (ul. Starościńska 1, 82-200 Malbork), będące administratorem danych.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że przekazane CV będzie przechowywane przez okres roku od jego złożenia. Po tym terminie zostanie automatycznie usunięte z bazy danych. Oświadczam, że zostałem poinformowany, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Muzeum Zamkowe w Malborku (ul. Starościńska 1, 82-200 Malbork) reprezentowane przez Dyrektora, a podanie przeze mnie danych osobowych jest dobrowolne;
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@zamek.malbork.pl;
3. posiadam prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, jak również do ograniczenia ich przetwarzania, do cofnięcia zgody, do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych;
4. przysługuje mi prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa tel. 22 531-03-00), jeśli moim zdaniem przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO;
5. moje dane osobowe nie będą przekazywane żadnym odbiorcom danych;
6. moje dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane;
7. wyrażenie niniejszej zgody nie zwalnia administratora z obowiązków wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa co do zabezpieczania przetwarzanych danych oraz ich legalnego przetwarzania.

.....
.
data i podpis kandydata