

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**

W Muzeum Zamkowym w Malborku opowiadamy historię zamków w Malborku, Kwidzynie i Sztumie. Tworzymy interdyscyplinarny zespół i wspólnie dbamy, aby zwiedzający zabierali ze sobą wiedzę, unikalne doświadczenie oraz miłe wspomnienia z każdego z tych wyjątkowych miejsc.

Zapraszamy do naszego zespołu osoby z pozytywnym nastawieniem i dobrą energią.

Zachęcamy do zapoznania się z ofertą pracy na stanowisku:

**Kasjer – sprzedawca biletów wstępu do Muzeum – praca w sezonie letnim**

Rodzaj umowy: umowa o pracę, **praca w sezonie letnim, w okresie od 1 maja do 30 września 2022r.**

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Ilość wolnych miejsc pracy: 2

Miejsce pracy: Muzeum Zamkowe w Malborku

**Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) Sprzedaż biletów wstępu do Muzeum oraz na wydarzenia muzealne
- 2) Pobieranie opłaty za usługę przewodnicką lub audio przewodnik
- 3) Wystawianie zleceń przewodnikom
- 4) Współpraca z punktem rezerwacji
- 5) Sporządzanie raportów kasowych
- 6) Rozliczanie się pod względem finansowym z powierzonych do sprzedaży biletów i uzyskanej gotówki
- 7) Dbłość o bezpieczeństwo i komfort gości Muzeum
- 8) Zapewnienie sprawnego przepływu informacji pomiędzy współpracownikami kasy
- 9) Bieżące współdziałanie i współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie zadań realizowanych przez Muzeum
- 10) Ścisła współpraca ze wszystkimi działami i oddziałami Muzeum, w szczególności z sekcją rezerwacji oraz z kołem przewodników oraz obsługą audioprzewodników
- 11) Dbłość o stan stanowiska pracy i przestrzeni kasy
- 12) Dbłość o estetykę własną i wysoką jakość obsługi gości Muzeum
- 13) Zadania wynikające z innych prac związanych z organizacyjnym funkcjonowaniem Muzeum

**Wymagania:**

- 1) Wykształcenie co najmniej średnie zakończone zdaną maturą

- 2) Bardzo dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie, pozwalająca na swobodną komunikację
- 3) Dyspozycyjność – praca wg. harmonogramu, również w weekendy, w godzinach otwarcia Muzeum
- 4) Mile widziane doświadczenie z zakresu obsługi klienta
- 5) Mile widziana umiejętność obsługi kasy fiskalnej
- 6) Dobra znajomość obsługi komputera, łatwość w przyswajaniu obsługi nowego oprogramowania
- 7) Posługiwanie się poprawną polszczyzną
- 8) Wysoka kultura osobista, silna orientacja na klienta
- 9) Wysoko rozwinięte umiejętności interpersonalne
- 10) Umiejętność rozwiązywania konfliktów i problemów

### **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
  - kasa zapomogowo-pożyczkowa
- 3) Możliwość udziału w ciekawych wydarzeniach kulturalnych
- 4) Pełną wyzwań pracę w miejscu o wyjątkowej historii, we wnętrzach średniowiecznego zamku

### **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 przesłać na adres e-mail:

**rekrutacja@zamek.malbork.pl** w terminie **do dnia 31 marca 2022 r.** W tytule maila proszę wpisać: „**CV\_kasjer\_sezon**”.

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](mailto: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 18.03.2022 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