

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

Jeżeli muzealnictwo to Twoja pasja, realizujesz się w działaniu, lubisz tworzyć nowe rzeczy ,jesteś osobą sprawczą i interesujesz się trendami na rynku wystawienniczym, zapraszamy do zapoznania się z ofertą pracy na stanowisku:

Specjalista/ka ds. organizacji wystaw

Rodzaj umowy: umowa o pracę

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Miejsce pracy: Muzeum Zamkowe w Malborku

Zakres odpowiedzialności:

- 1) Przygotowanie harmonogramu i budżetu realizowanych wystaw oraz ich rozliczanie.
- 2) Koordynowanie procesu realizacji projektów wystawienniczych.
- 3) Nadzór nad terminowym przebiegiem realizacji całości projektu od momentu jego rozpoczęcia aż do momentu oficjalnego otwarcia.
- 4) Bezpośrednia współpraca z kuratorem, projektantem oraz z zespołem powołanym do realizacji danego przedsięwzięcia – kontrola i koordynacja ich pracy.
- 5) Realizacja harmonogramu i budżetu projektu oraz współpraca z instytucjami i podmiotami zaangażowanymi w jego realizację.
- 6) Zawieranie umów niezbędnych w procesie projektowym, nadzór nad realizacją zamówionych zadań oraz ich rozliczenie.
- 7) Przygotowywanie wniosków i przeprowadzanie postępowań zgodnie z Regulaminem Zamówień Publicznych MZM i ustawą Prawo Zamówień Publicznych dotyczących realizacji usług lub zakupów niezbędnych dla realizacji projektu, zlecenie prac na zewnątrz.
- 8) Porządkowanie i archiwizowanie dokumentacji prowadzonych projektów.
- 9) Wykonywanie innych zadań, które zapewnią skuteczną realizację projektów wystawienniczych w Muzeum.

Poszukiwane kompetencje:

- 1) Wykształcenie wyższe
- 2) Biegła znajomość obsługi komputera (MS Office, w szczególności Word, Excel, Power Point; dodatkowe będą atutem), łatwość w przyswajaniu obsługi nowego oprogramowania
- 3) Znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym
- 4) Prawo jazdy kat. B i doświadczenie praktyczne w prowadzeniu pojazdów
- 5) Doświadczenie w zakresie realizacji i koordynacji projektów

- 6) Doświadczenie w pracy w instytucji kultury będzie atutem
- 7) Znajomość aktualnych trendów związanych z projektowaniem wystaw
- 8) Umiejętność pracy w zespole
- 9) Umiejętność pracy z budżetem
- 10) Bardzo dobra organizacja pracy własnej oraz umiejętność ustalania priorytetów
- 11) Umiejętność pracy pod presją czasu
- 12) Umiejętność jednoczesnej pracy nad wieloma zadaniami
- 13) Kreatywność i samodzielność w poszukiwaniu najlepszych rozwiązań
- 14) Otwartość na pracę twórczą oraz administracyjną
- 15) Atutem będzie znajomość oferty wystawienniczej Muzeum
- 16) Silna orientacja na osiągnięcie celu, pozytywne nastawienie
- 17) Kompetencje komunikacyjne i interpersonalne

Oferujemy:

- 1) Pracę w renomowanej państwowej instytucji kultury w unikalnych wnętrzach średniowiecznego zamku
- 2) Możliwość długofalowej współpracy i rozwoju zawodowego
- 3) Realny wpływ na kształt podejmowanych działań
- 4) Szansę poznania (bardzo) ciekawych ludzi
Rozbudowany pakiet benefitów, w tym m.in.:
 - ✓ Nagrody jubileuszowe
 - ✓ Dodatek za wysługę lat
 - ✓ Dofinansowanie do wypoczynku i aktywności kulturalno-sportowej
 - ✓ Świąteczne bony podarunkowe dla dzieci i inne świadczenia z ZFŚS
 - ✓ Legitymacja pracownicza uprawniająca do darmowego wejścia do innych muzeów
 - ✓ Ubezpieczenie grupowe na preferencyjnych warunkach
 - ✓ Kasa zapomogowo-pożyczkowa
- 5) Możliwość bezpłatnego udziału w ciekawych wydarzeniach kulturalnych
- 6) Elastyczność w kwestii godziny rozpoczęcia pracy

Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny oraz CV
- 2) Kserokopie świadectw 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 15 marca 2023 r.** W tytule maila proszę wpisać: „**CV_DOW**”.

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 obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Malbork, dnia 17.02.2023 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