

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 biegle posługujesz się językiem angielskim w mowie i piśmie, dobrze odnajdujesz się w świecie nowych mediów i technologii, posiadasz sieć kontaktów w mediach międzynarodowych, zapraszamy do zapoznania się z ofertą pracy na stanowisku:

Specjalista/ka ds. komunikacji międzynarodowej

Rodzaj umowy: umowa o pracę

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Miejsce pracy: Muzeum Zamkowe w Malborku

Zakres odpowiedzialności:

- 1) Opracowanie komunikatów prasowych i materiałów promocyjnych dla wystaw i projektów specjalnych Muzeum w języku polskim i angielskim
- 2) Współpraca z podwykonawcami grafik, materiałów video i audio w języku polskim i angielskim
- 3) Implementacja i optymalizacja treści na temat wystaw i wiodących projektów Muzeum w systemie CMS w wersji angielskiej stron internetowych Muzeum Zamkowego w Malborku
- 4) Promocja wiodących projektów Muzeum w mediach zagranicznych
- 5) Zastępstwo w obsłudze stron www i social media

Poszukiwane kompetencje:

- 1) Wykształcenie wyższe, preferowane z zakresu marketingu i zarządzania
- 2) Znajomość języka angielskiego na poziomie C2 pozwalającym na biegłą komunikację z zagranicznymi mediami i zagranicznymi partnerami MZM w mowie i piśmie z wykorzystaniem specjalistycznej terminologii związanej z promocją w sektorze kultury
- 3) Minimum 2-letnie doświadczenie w zakresie przygotowania audiowizualnych materiałów promocyjnych w języku angielskim dla muzeum lub innej instytucji kultury
- 4) Udokumentowane przeprowadzenie przynajmniej 3 ogólnopolskich lub międzynarodowych kampanii związanych z promocją długoterminowego wydarzenia kulturalnego. Kampanie powinny być zrealizowane w zakresie ATL i BTL, z użyciem formatów prasowych, social media oraz materiałów audiowizualnych
- 5) Minimum 5 lat pracy w charakterze tłumacza języka angielskiego materiałów promocyjnych (komunikaty prasowe, press kity, filmy i podcasty promocyjne) i prac naukowych z języka angielskiego na język polski i z języka polskiego na angielski
- 6) Biegła znajomość terminologii anglojęzycznej związanej z kulturą, historią i sztuką
- 7) Praktyczna umiejętność formułowania i wdrażania strategii promocyjnych

- 8) Praktyczna znajomość obsługi systemu CMS WordPress i narzędzi digital marketingu oraz narzędzi PR
- 9) Umiejętność analizy wyników Google Analytics i pomiary efektywności podjętych działań

Oferujemy:

- 1) Pracę w ciekawym, kreatywnym zespole renomowanej państwowej instytucji kultury
- 2) Udział w kształtowaniu pozytywnego wizerunku Muzeum
- 3) Realny wpływ na kształt podejmowanych działań
- 4) Miejsce pracy we wnętrzach zamku wpisanego na Listę Światowego Dziedzictwa Kultury UNESCO
- 5) Stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę
- 6) Rozbudowany 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
- 7) Możliwość bezpłatnego udziału w ciekawych wydarzeniach kulturalnych

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 2023r.**

W tytule maila proszę wpisać: „**CV_Specjalista ds. komunikacji międzynarodowej**”.

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 03.03.2023 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. 22 531-0300), 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