

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**

Zapraszamy do zapoznania się z ofertą pracy na stanowisku:

**Kasjer – sprzedawca biletów na wieżę - praca w sezonie letnim**

Rodzaj umowy: umowa o pracę, zatrudnienie w okresie **od 12 czerwca do 11 września 2023r.**

Wymiar czasu pracy:  $\frac{3}{4}$  etatu;

**Praca wg. harmonogramu, w godz. pomiędzy 10.45-18.45, od wtorku do niedzieli, z zachowaniem przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy**

Miejsce pracy: Muzeum Zamkowe w Malborku

Ilość wolnych miejsc pracy: 2

**Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) Sprzedaż biletów na wieżę zamkową
- 2) Wykonywanie całokształtu prac związanych z obsługą klienta
- 3) Monitorowanie pracy przewodników obsługujących wieżę
- 4) Przygotowywanie rozliczeń i sprawozdań z realizacji powierzonych zadań
- 5) Sporządzanie raportów kasowych
- 6) Rozliczanie się pod względem finansowym z powierzonych do sprzedaży biletów i uzyskanej gotówki
- 7) Ścisła współpraca z innymi działami oraz pracownikami Muzeum
- 8) Dbłość o stan stanowiska pracy i przestrzeni kasy
- 9) Dbłość o estetykę własną i wysoką jakość obsługi zwiedzających MZM
- 10) Wykonywanie innych zadań związanych z merytorycznym i organizacyjnym funkcjonowaniem Muzeum wynikających z zarządzeń wewnętrznych oraz zleczanych przez przełożonego

**Wymagania:**

- 1) Wykształcenie minimum średnie, zakończone zdaniem maturą
- 2) Znajomość jęz. angielskiego w stopniu pozwalającym na podstawową komunikację – warunek konieczny
- 3) Dyspozycyjność – praca wg. harmonogramu, również w weekendy
- 4) Mile widziane doświadczenie przy wykonywaniu podobnych czynności: obsługa klienta, obsługa kasy fiskalnej i terminali płatniczych
- 5) Umiejętność obsługi komputera

- 6) Posługiwanie się poprawną polszczyzną
- 7) Wysoki poziom kultury osobistej
- 8) Wysoko rozwinięte umiejętności interpersonalne

#### **Oferujemy:**

- 1) Stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę w renomowanej państwowej instytucji kultury
- 2) Rozbudowany pakiet socjalny, w tym m.in.:
  - nagrody jubileuszowe
  - dodatek za wysługę lat
  - dofinansowanie do wypoczynku i aktywności kulturalno-sportowej
  - legitymacja pracownicza uprawniająca do darmowego wejścia do innych muzeów
  - świąteczne bony podarunkowe dla dzieci i inne świadczenia z ZFŚS
  - ubezpieczenie grupowe i opieka medyczna 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 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 przesać na adres e-mail:

**rekrutacja@zamek.malbork.pl** w terminie **do dnia 15 maja 2023 r.** W tytule maila proszę wpisać: „**CV\_wieża**”.

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

Malbork, dnia 12.04.2023 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