

MUZEUM ZAMKOWE W MALBORKU
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Zapraszamy do zapoznania się z ofertą pracy na stanowisku:

Pracownik gospodarczy

Poszukujemy do naszego zespołu niezawodnej osoby, z pozytywną energią, która będzie odpowiedzialna za prace porządkowo-gospodarcze oraz drobne naprawy.

Rodzaj umowy: umowa o pracę

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Miejsce pracy: Muzeum Zamkowe w Malborku

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Utrzymywanie w czystości i porządku przydzielonych pomieszczeń, znajdujących się w obiekcie lub należących do Muzeum oraz terenu należącego do Muzeum
- 2) Prace porządkowe na terenie Muzeum
- 3) Odbiór nieczystości z pomieszczeń użytkowych Muzeum
- 4) Dostarczanie towarów na terenie Muzeum
- 5) Konserwacja elementów drewnianych na terenie Muzeum, nie stanowiących substancji zabytkowej
- 6) Dezynfekcja powierzchni oraz urządzeń
- 7) Praca na wysokości powyżej 3 m
- 8) Pomoc przy realizacji zadań bieżącej działalności, w tym m.in. wykonywanie prac załadunkowych i wyładunkowych, transport ręczny, pomoc przy organizacji wydarzeń muzealnych
- 9) Porządkowanie magazynów muzealnych
- 10) Przekazywanie informacji o stwierdzonych awariach i uszkodzeniach na terenie obiektów muzealnych
- 11) Właściwe zabezpieczanie powierzonego mienia przed zniszczeniem i kradzieżą
- 12) Wykonywanie innych zadań zleconych związanych z merytorycznym i organizacyjnym funkcjonowaniem Muzeum wynikających z zarządzeń wewnętrznych oraz zleconych przez przełożonego

Wymagania:

- 1) Wykształcenie minimum zasadnicze zawodowe, mile widziane średnie techniczne
- 2) Umiejętności techniczne niezbędne do wykonywania w/w prac
- 3) Umiejętność obsługi elektronarzędzi i sprzętu służącego do utrzymania zieleni (samobieżna kosiarka, kosa spalinowa itd.)
- 4) Prawo jazdy kat. B i doświadczenie praktyczne w prowadzeniu pojazdów
- 5) Brak przeciwwskazań do pracy na wysokości powyżej 3 m
- 6) Pozytywne usposobienie, umiejętność budowania dobrych relacji interpersonalnych

Oferujemy:

- 1) Stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę w renomowanej państwowej instytucji kultury
- 2) 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
 - ✓ legitymacje pracownicze uprawniające do darmowego wejścia do innych muzeów
 - ✓ ubezpieczenia grupowe na preferencyjnych warunkach
 - ✓ kasa zapomogowo-pożyczkowa
- 3) Dostęp do platformy do nauki języków obcych online
- 4) Możliwość udziału w ciekawych wydarzeniach kulturalnych
- 5) Pełną wyzwań pracę w miejscu o wyjątkowej historii, w średniowiecznym 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 przesać na adres e-mail:

rekrutacja@zamek.malbork.pl w terminie **do dnia 14 czerwca 2023 r.** W tytule maila proszę wpisać: „**CV_pracownik gospodarczy**”.

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 02.06.2023 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