

MUZEUM ZAMKOWE W MALBORKU
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Muzeum Zamkowe w Malborku to absolutnie unikalne miejsce i wspaniałe miejsce pracy. Realizujemy naszą misję i opowiadamy historię zamków w Malborku, Kwidzynie oraz Sztumie dzięki wiedzy i doświadczeniu naszych Pracowników. Tworzymy interdyscyplinarny zespół pasjonatów i cieszymy się, że możemy każdego dnia czuć klimat tych wyjątkowych miejsc.

Aktualnie zapraszamy do zapoznania się z ofertą pracy na stanowisku:

Asystent / Adiunkt w Dziale Głównego Inwentaryzatora

Rodzaj umowy: umowa o pracę

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Miejsce pracy: Muzeum Zamkowe w Malborku

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1) Zadania główne:

- a) obsługa i ewidencja ruchu zewnętrznego i wewnętrznego zbiorów
- b) organizacja i koordynacja digitalizacji zbiorów (w tym m.in. sporządzanie stosownej dokumentacji)
- c) zadania wynikające z trybu pracy w ramach Działu Głównego Inwentaryzatora

2) Zadania pomocnicze:

- a) udział w przyjmowaniu do Muzeum i wydawaniu z Muzeum muzealiów zgodnie z obowiązującymi przepisami
- b) praca w programie do ewidencji i zarządzania zbiorami (m.in. ujednolicanie i uporządkowywanie zapisów)
- c) udostępnianie zbiorów
- d) posługiwanie się elektronicznym obiegiem dokumentów
- e) współpraca z innymi działami Muzeum
- f) podnoszenie kwalifikacji w zakresie wykonywanej pracy (m.in. udział w szkoleniach i konferencjach)

3) Zadania okresowe:

- a) udział w okresowych kontrolach zgodności dokumentacji ewidencyjnej ze stanem faktycznym zbiorów
- b) wykonywanie innych zadań zleczanych przez przełożonych w ramach działań Działu Głównego Inwentaryzatora

Wymagania :

- 1) Wykształcenie wyższe uniwersyteckie drugiego stopnia, specjalność: historia sztuki, historia, archeologia, muzealnictwo lub studia podyplomowe związane z działalnością podstawową muzeum
- 2) Doświadczenie w zakresie ewidencjonowania, przemieszczania i przechowywania zbiorów muzealnych
- 3) Znajomość systemów do ewidencjonowania zbiorów oraz doświadczenie w pracy z elektronicznymi bazami zbiorów (minimum rok stażu pracy na podobnym stanowisku)
- 4) Znajomość przepisów prawa związanych z działalnością muzeów, z ewidencjonowaniem, przechowywaniem i zabezpieczaniem zbiorów muzealnych oraz ruchem obiektów
- 5) Znajomość regulacji prawnych dotyczących prawa autorskiego
- 6) Komunikatywność oraz umiejętność pracy w zespole
- 7) Umiejętność planowania pracy własnej oraz samodzielność
- 8) Dokładność, terminowość, skrupulatność w wykonywaniu powierzonych obowiązków
- 9) Umiejętność pracy pod presją czasu
- 10) Bardzo dobra znajomość pakietu MS Office
- 11) Znajomość przynajmniej jednego języka obcego w stopniu komunikatywnym w mowie i piśmie (preferowany angielski lub niemiecki)

Oferujemy:

- 1) Stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę w prestiżowej instytucji kultury
- 2) Pracę w unikalnych wnętrzach pięknie położonego obiektu
- 3) Elastyczność w kwestii godziny rozpoczęcia pracy
- 4) Możliwość bezpłatnego udziału w ciekawych wydarzeniach kulturalnych
- 5) Rozbudowany pakiet benefitów, w tym m.in.:
 - ✓ Nagrody jubileuszowe
 - ✓ Dodatek za wysługę lat
 - ✓ Dostęp do nauki języka obcego (platforma językowa)
 - ✓ 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 i opieka medyczna na preferencyjnych warunkach
 - ✓ Kasa zapomogowo-pożyczkowa

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:

rekrecja@zamek.malbork.pl ,

w terminie **do dnia 31 lipca 2023 r.** W tytule maila proszę wpisać: „**CV_inwentaryzator**”.

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 21.07.2023 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