

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 książki to Twoja pasja, dobrze odnajdujesz się w świecie wartościowych publikacji, chciałbyś podjąć się opieki nad funkcjonowaniem pracowni multimedialnej oraz posiadasz doświadczenie w zakresie opracowania zbiorów bibliotecznych, zapraszamy do zapoznania się z ofertą pracy na stanowisku:

Bibliotekarz

Rodzaj umowy: umowa o pracę

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Miejsce pracy: Muzeum Zamkowe w Malborku

Zakres odpowiedzialności:

- 1) Dbałość o prawidłowe funkcjonowanie infrastruktury informatycznej związanej bezpośrednio z działalnością biblioteki m.in. elektronicznych systemów obsługi czytelników oraz udostępniania zbiorów (współpraca z działem IT); nadzorowanie i kontrola pracy systemu bibliotecznego: wdrażanie aktualizacji, analiza funkcjonalności, zgłaszanie uwag do twórcy oprogramowania, przeprowadzanie szkoleń z obsługi)
- 2) Współorganizacja oraz opieka nad funkcjonowaniem pracowni multimedialnej, w tym w szerokim zakresie obsługa oraz opracowanie zasobów on-line
- 3) Współkreowanie rozwoju zasobów cyfrowych biblioteki
- 4) Współpraca w zakresie obsługi biblioteki cyfrowej (tworzenie opisów bibliograficznych digitalizowanych obiektów wraz z przesyłaniem na dedykowaną platformę)
- 5) Opracowywanie formalne i rzeczowe zbiorów w programie bibliotecznym
- 6) Obsługa czytelników biblioteki w zakresie udostępniania zbiorów
- 7) Wyszukiwanie, analiza, ocena oraz użytkowanie informacji z wykorzystaniem różnych źródeł dla potrzeb własnych i użytkowników (realizacja kwerend)
- 8) Opieka nad powierzonym księgozbiorem, w tym prace magazynowe
- 9) Przygotowywanie oraz prowadzenie zajęć edukacyjnych
- 10) Udział w projektach prowadzonych przez Bibliotekę o charakterze naukowym, edukacyjnym i promocyjnym
- 11) Udział w planowaniu i sprawozdawczości biblioteki
- 12) Udział w skontrach zbiorów bibliotecznych
- 13) Samokształcenie, udział w konferencjach, seminariach i szkoleniach

Poszukiwane kompetencje:

- 1) Wykształcenie wyższe magisterskie, preferowane kierunki: informacja naukowa i bibliotekoznawstwo, zarządzanie informacją, bibliologia i informatologia
- 2) Min. 3 lata stażu pracy w bibliotece

- 3) Znajomość pracy w zintegrowanych systemach bibliotecznych (preferowany: Patron)
- 4) Praktyczna znajomość standardów opracowania bibliograficznego
- 5) Doświadczenie w zakresie opracowania zbiorów bibliotecznych
- 6) Rozwinięte kompetencje i predyspozycje informatyczne; orientacja na rozwój techniczny
- 7) Umiejętność posługiwania się dedykowanymi programami komputerowymi, aplikacjami oraz narzędziami informatycznymi (platformy, multiwyszukiwarki, bazy danych, system elektronicznego obiegu dokumentów itp.)
- 8) Bardzo dobra znajomość pakietu MS Office oraz obsługi urządzeń biurowych
- 9) Samodzielność, terminowość oraz skrupulatność w wykonywaniu powierzonych obowiązków
- 10) Umiejętność pracy w zespole
- 11) Znajomość języka obcego stopniu komunikatywnym w mowie i piśmie (preferowany język angielski lub niemiecki)
- 12) Dodatkowym atutem będzie umiejętność prowadzenia działań edukacyjnych

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) Współtworzenie wyjątkowych, ambitnych publikacji
- 5) Szansę poznania ciekawych ludzi
- 6) Elastyczność w kwestii godziny rozpoczynania pracy
- 7) Możliwość bezpłatnego udziału w ciekawych wydarzeniach kulturalnych
- 8) 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 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 10 marca 2024 r.** W tytule maila proszę wpisać: „CV_Biblioteka”.

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 12.02.2024 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