

**MUZEUM ZAMKOWE W MALBORKU**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

1. Nazwa stanowiska pracy :**Kierownik Oddziału Muzeum Zamkowego w Malborku – Zamek w Sztumie**
2. Rodzaj umowy: umowa o pracę
3. Wymiar czasu pracy : pełny etat
4. Wymagania niezbędne:
  - ukończone studia wyższe II stopnia,
  - minimum dwuletnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym w instytucji kultury (preferowane muzeum)
5. Wymagania dodatkowe:
  - biegła znajomość języka obcego (preferowany jęz. niemiecki lub jęz. angielski)
6. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
  - kierowanie całokształtem działalności Oddziału oraz sprawowanie nadzoru nad zbiorami i majątkiem Oddziału;
  - sprawowanie nadzoru nad należytym zabezpieczeniem Oddziału przed włamaniem i kradzieżą oraz od strony p-poż;
  - nadzorowanie prac remontowych i zabezpieczających na zamku w Sztumie;
  - udział w zespołach zadaniowych i kolegialnych MZM;
  - prowadzenie własnych badań naukowych;
  - sprawowanie nadzoru nad realizacją planowanych zadań Oddziału;
  - sprawowanie nadzoru nad stanowiskami pracy w zakresie dyscypliny pracy;
  - inspirowanie i nawiązywanie współpracy z innymi podmiotami , zwłaszcza instytucjami kultury , muzeami i bibliotekami;
  - uczestniczenie w życiu naukowym i wystawienniczym Muzeum Zamkowego w Malborku;
  - merytoryczne wspieranie funkcji edukacyjnych Oddziału oraz koordynowanie prac Oddziału – Zamek w Sztumie i Bractwa Rycerzy Ziemi Sztumskiej w celu opracowania wspólnej oferty edukacyjnej dla Zamku w Sztumie;
  - promowanie działalności Oddziału;
  - planowanie i sprawozdawczość zgodnie z zarządzeniami dyrekcyjnymi.
7. Wymagane dokumenty:
  - 1) list motywacyjny oraz CV zawierające oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. Nr 101 poz. 926 z p. zm.),

- 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 przesłać w terminie do dnia 22 listopada 2019r. **mailem na adres : [k.stankiewicz@zamek.malbork.pl](mailto:k.stankiewicz@zamek.malbork.pl)**

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. L Nr119, s. 1 informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Muzeum Zamkowe w Malborku ul. Starościńska 1, 82-200 Malbork.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.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 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.