

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

**1. Nazwa stanowiska pracy: Specjalista ds. komunikacji wizualnej / grafik**

**Miejsce pracy:** Muzeum Zamkowe w Malborku

**Rodzaj umowy:** umowa o pracę, umowa zlecenie

**Wymiar czasu pracy:** pełny

**2. Wymagania niezbędne:**

- a. wykształcenie wyższe z zakresu grafiki lub projektowania
- b. bardzo dobra znajomość programów służących do projektowania, obróbki zdjęć i składu, takich jak m.in.: Illustrator, Photoshop, InDesign;
- c. doświadczenie w projektowaniu i składzie publikacji potwierdzone dostarczeniem portfolio (w formacie pdf) oraz przykładów realizacji 3 publikacji, w tym przynajmniej jednej opatrzonej przypisami (na II etapie rekrutacji);
- d. doświadczenie w projektowaniu druków promocyjnych potwierdzone dostarczeniem portfolio (w formie pdf) oraz 5 przykładów realizacji (na II etapie rekrutacji);
- e. znajomość technicznych aspektów przygotowania publikacji do druku;
- f. znajomość trendów projektowych z branży wystawienniczej;
- g. znajomość trendów projektowych z branży wydawniczej;
- h. znajomość trendów projektowych z branży komunikacja w sieci;
- i. znajomość pakietu MS Office;

**3. Wymagania dodatkowe:**

- a. bardzo dobra znajomość języka angielskiego;
- b. doskonała organizacja pracy;
- c. samodzielność i zaangażowanie w wykonywane zadania;
- d. wysoka kultura osobista;
- e. umiejętność pracy w zespole;
- f. umiejętność radzenia sobie z presją czasu;

- g. umiejętność szybkiego rozwiązywania problemów;
- h. mile widziane doświadczenie przy projektach dla instytucji kultury.

#### **4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- a. samodzielne lub zespołowe opracowywanie identyfikacji wizualnej wydarzeń oraz wystaw realizowanych przez Muzeum;
- b. obsługa graficzna Muzeum;
- c. samodzielne przygotowywanie layoutów publikacji;
- d. skład publikacji na podstawie zatwierdzonych layoutów, wprowadzanie korekt;
- e. przygotowywanie i opracowywanie specyfikacji technicznych publikacji;
- f. zatwierdzanie wydruków próbnych przesyłanych przez drukarnie;
- g. współpraca z innymi działami Muzeum w celu poprawnego realizowania druków;
- h. dbanie o identyfikację wizualną wystaw stałych;
- i. dbanie o infografikę Muzeum;
- j. samodzielne lub zespołowe opracowywanie wystaw planszowych;
- k. aranżacja wystaw czasowych.

#### **5. Oferujemy:**

- a. stabilne zatrudnienie w renomowanej państwowej instytucji kultury
- b. możliwość udziału w ciekawych wydarzeniach kulturalnych
- c. przestrzeń we wdrażaniu nowych inicjatyw
- d. w ramach umowy o pracę pakiet socjalny, w tym m.in.:
  - nagrody jubileuszowe
  - dofinansowanie do wypoczynku
  - legitymacja pracownicza uprawniająca do darmowego wejścia do innych muzeów
  - świąteczne bony podarunkowe dla dzieci
  - ubezpieczenie grupowe na preferencyjnych warunkach

#### **6. Wymagane dokumenty:**

- a. list motywacyjny oraz CV
- b. kserokopie świadectw pracy (jeśli takie posiada) lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy
- c. inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać na adres e-mail: [m.jezierska@zamek.malbork.pl](mailto:m.jezierska@zamek.malbork.pl) w terminie do dnia 14 czerwca 2021 r. W tytule maila proszę wpisać: Grafik\_aplikacja

Aplikacje, które wpłyną do Muzeum po w/w terminie nie będą rozpatrywane. Z regulaminem naboru można się zapoznać 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 28.05.2021r.