

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

1. Nazwa stanowiska pracy: **Pomoc muzealna – pracownik sprzątający**
  - 1) rodzaj umowy: **umowa o pracę**;
  - 2) wymiar czasu pracy: **pełen etat**
  
2. **Wymagania niezbędne:**
  - 1) wykształcenie (charakter lub typ szkoły): co najmniej zasadnicze zawodowe
  - 2) zdolność do pracy na wysokości do 3m
  - 3) dyspozycyjność, praca również w weekendy,
  - 4) umiejętność posługiwania się sprzętem czyszczącym,
  - 5) samodzielne wykonywanie powierzonych obowiązków,
  - 6) zaangażowanie, chęci do pracy, dobra organizacja pracy własnej,
  - 7) sumienność, skrupulatność, dokładność, punktualność,
  - 8) wysoka kultura osobista, dyskrecja,
  - 9) umiejętność pracy zespołowej i partnerskiej.
  
3. **Wymagania dodatkowe:**
  - 1) mile widziane referencje z poprzednich miejsc pracy,
  - 2) doświadczenie w pracy w instytucjach kultury, przy wykonywaniu podobnych czynności.
  
4. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
  - 1) Zadania główne:
    - utrzymywanie w czystości i porządku przydzielonych pomieszczeń, w tym pomieszczeń biurowych i innych znajdujących się w obiekcie lub należących do Muzeum oraz terenu należącego do Muzeum,
    - zgłaszanie zapotrzebowania na środki dezynfekujące, artykuły chemiczne oraz materiały i sprzęt do utrzymania czystości i uzupełnianie brakujących środków czystości
    - dezynfekcja powierzchni oraz urządzeń,
    - mycie okien (w tym praca na wysokości do 3m),
    - pomoc przy realizacji bieżącej działalności,
    - właściwe zabezpieczanie powierzonego mienia przed zniszczeniem i kradzieżą.

2) Zadania pomocnicze:

- pranie i prasowanie pościeli i ręczników z pokoi gościnnych, obrusów, serwet, ścierek,
- sprząatanie klatek schodowych w budynkach mieszkalnych MZM,
- sprząatanie toalet na terenie Muzeum,
- przekazywanie informacji o stwierdzonych awariach i uszkodzeniach na terenie obiektów muzealnych.

3) Zadania okresowe:

- porządkowanie magazynów muzealnych,
- wykonywanie innych zadań zleconych związanych z merytorycznym i organizacyjnym funkcjonowaniem Muzeum wynikających z zarządzeń wewnętrznych oraz zleconych przez przełożonego.

**5. Wymagane dokumenty:**

- a. List motywacyjny oraz CV
- b. Kserokopie świadectw pracy (jeśli takie posiada) lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy – warunek konieczny
- c. Inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności, referencje

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać w terminie **do dnia 15 czerwca 2021r.** na adres mailowy: [m.jezierska@zamek.malbork.pl](mailto:m.jezierska@zamek.malbork.pl), w tytule korespondencji proszę wpisać CV\_pomoc muzealna.

Aplikacje, które wpłyną do Muzeum po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

Z regulaminem naboru można się zapoznać na stronie BIP Muzeum.

W razie pytań wyznaczoną osobą do kontaktu z ramienia MZM jest Beata Groth. tel. 55 64 70 904.

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).
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.

**Zastrzegamy, iż skontaktujemy się z wybranymi osobami.**

Malbork, dnia 02.06.2021r.