

MUZEUM ZAMKOWE W MALBORKU OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

1. Nazwa stanowiska pracy: **kasjer** w kasie biletowej Muzeum Zamkowego w Malborku
 - 1) rodzaj umowy: **umowa o pracę na okres 3 miesięcy** (do końca września 2021r.);
 - 2) wymiar czasu pracy: **pełen etat** (praca wg. harmonogramu - 5 dni w tygodniu, również w soboty, niedziele i święta, 8 godz. dziennie w przedziale od godz. 9.00-19.00)
 - 3) miejsce pracy: **Malbork**

2. **Wymagania niezbędne:**
 - 1) wykształcenie: co najmniej średnie zakończone zdaną maturą
 - 2) ukończone 18 lat
 - 3) bardzo dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie
 - 4) umiejętność obsługi komputera
 - 5) posługiwanie się poprawną polszczyzną
 - 6) wysoka kultura osobista
 - 7) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
 - 8) możliwość rozpoczęcia pracy nie później niż od 1 lipca 2021r.

3. **Wymagania dodatkowe:**
 - a) mile widziane doświadczenie w obsłudze klienta
 - b) obsługa kasy fiskalnej

4. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
 - 1) Zadania główne:
 - a. sprzedaż biletów wstępu do Muzeum Zamkowego w Malborku oraz na inne wydarzenia muzealne
 - b. pobieranie opłaty za usługę przewodnicką lub audio przewodnik
 - c. wystawianie zleceń przewodnikom
 - d. współpraca z punktem rezerwacji
 - e. sporządzanie raportów kasowych
 - f. rozliczanie się pod względem finansowym z powierzonych do sprzedaży biletów i uzyskanej gotówki

- 2) Zadania pomocnicze:
- a. dbałość o stan stanowiska pracy i przestrzeni kasy
 - b. dbałość o estetykę własną i poprawne zachowanie
 - c. ścisła współpraca ze wszystkimi działami i oddziałami Muzeum oraz pracownikami Muzeum
 - d. zadania wynikające z innych prac związanych z organizacyjnym funkcjonowaniem Muzeum a wynikających z zarządzeń wewnętrznych lub zleczanych przez przełożonego, które nie są sprzeczne z przepisami prawa i kwalifikacjami pracownika

5. Zasady odpowiedzialności pracownika na stanowisku:

- a. odpowiedzialność finansowa za powierzone do sprzedaży bilety i uzyskaną gotówkę
- b. odpowiedzialność za rzetelną i uczciwą obsługę klientów
- c. odpowiedzialność za rzetelną i uczciwą współpracę z Kołem Przewodników i audio przewodnikami
- d. odpowiedzialność za dyscyplinę i organizację pracy , a w szczególności Art.100 KP

6. 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 25 czerwca 2021r.** na adres mailowy: m.jezierska@zamek.malbork.pl, w tytule korespondencji proszę wpisać **CV_kasjer**.

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).
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 obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Zastrzegamy, iż skontaktujemy się z wybranymi osobami.

Malbork, dnia 17.06.2021r.