

MUZEUM IMIENIA KAZIMIERZA PUŁASKIEGO W WARCE OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

1. Nazwa stanowiska pracy: Adiunkt/Asystent muzealny

Rodzaj umowy: umowa na czas określony (z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony),

Wymiar czasu pracy: pełny etat,

Godziny pracy w systemie równoważnym – wg harmonogramu (możliwość pracy w soboty i niedziele),

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będą należały w szczególności: czynności o charakterze badawczym związane z tematyką, która zajmuje się muzeum, dot. planowania i opracowywania wystaw, koncepcji oferty muzealnej, opracowywania wydawnictw muzealnych, a także opieki nad zbiorami muzeum, opracowywania zbiorów i ewidencjonowania.

2. Wymagania niezbędne:

- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe ukończone tytułem mgr na kierunku: historia, historia sztuki, archeologia, etnografia, filologia polska, muzealnictwo, archiwistyka, amerykanistyka, polonistyka, kulturoznawstwo.
- min. 2 lata stażu pracy w muzeum, archiwum lub innej instytucji związanej z ochroną, inwentaryzacją lub badaniem polskiego dziedzictwa,
- dorobek naukowy (artykuły, referaty, książki, opracowania),
- obsługa komputera: Windows, pakiet MS Office, Internet,
- znajomość regulacji prawnych związanych z funkcjonowaniem muzeów,
- znajomość języka angielskiego w stopniu pozwalającym na porozumiewanie się w mowie i piśmie.

3. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w ewidencjonowaniu i opracowywaniu obiektów muzealnych, tworzeniu wystaw, katalogów zbiorów, katalogów wystaw,

- dokładność,
- obowiązkowość,
- sumienność,
- umiejętność pracy samodzielnej oraz w zespole,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- dobra znajomość języka angielskiego potwierdzona certyfikatem będzie dodatkowym atutem.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku Adiunkt:

- prowadzenie kwerendy źródeł dotyczących zagadnień naukowych, którymi zajmuje się Muzeum,
- opieka nad zbiorami Muzeum, naukowe opracowywanie zbiorów, ewidencjonowanie zgodnie z przepisami prawa,
- opieka nad zbiorami archiwalnymi i bibliotecznymi,
- prace redakcyjne nad wydawnictwami naukowymi i popularno-naukowymi związanymi z działalnością Muzeum, katalogami wystaw, przewodnikami itp.
- podejmowanie prac naukowo-badawczych z zakresu zagadnień, którymi zajmuje się Muzeum,
- aktywna współpraca ze specjalistami z instytucji naukowych i muzealnych w Polsce i zagranicą,
- opracowywanie koncepcji i projektów wystawienniczych Muzeum, konferencji naukowych, projektów edukacji kulturalnej,
- planowanie, opracowywanie i organizowanie wystaw, spotkań związanych z działalnością Muzeum, wykładów naukowych, prezentacji, z wykorzystaniem sprzętu multimedialnego dostępnego w Muzeum,
- włączenie się w organizację wydarzeń patriotycznych i kulturalnych organizowanych przez Muzeum,
- włączenie się w działalność edukacyjną Muzeum (lekcje muzealne, warsztaty),
- sporządzanie sprawozdań z prowadzonych zadań i statystyk dot. działalności Muzeum,
- oprowadzanie zwiedzających po ekspozycji stałej i wystawach czasowych wraz z objaśnianiem zbiorów z uwzględnieniem stopnia zainteresowania zwiedzających i stopnia przygotowania poszczególnych grup (w razie potrzeby),

- popularyzowanie działalności Muzeum za pomocą artykułów prasowych, w Internecie oraz innych mediach.

Stanowisko pracy: Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, pracą przy zbiorach zgromadzonych przez muzeum: m.in. rzemiosła artystycznego, malarstwa, grafiki, numizmatyki, archeologii, przemieszczaniem się wewnątrz budynku CEM oraz do pałacu Pułaskich, w terenie zespołu pałacowo-parkowego, wyjazdami służbowymi w celu prowadzenia kwerend, wypożyczenia zbiorów, udziałem w konferencjach i szkoleniach.

Zastrzegamy sobie prawo kontaktu z wybranymi kandydatami na podstawie przesłanych aplikacji.

5. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny oraz CV zawierające informacje, o których mowa w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.), tj. imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia.
2. Kserokopie świadectw pracy, (jeśli takie posiada) lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy,
3. Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
4. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach, jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.
5. W przypadku chęci uczestnictwa w kolejnych naborach prowadzonych przez Muzeum proszę o umieszczenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Muzeum przez okres najbliższych 9 miesięcy.

Oświadczenia, o których mowa w punkcie „Wymagane dokumenty” w pozycji od 4) do 5) mogą być zawarte w liście motywacyjnym w następujący sposób:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Muzeum przez okres najbliższych 9 miesięcy.*

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach – wymagane, jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.*

**- Zaznacz krzyżykiem właściwe pole wyboru*

.....
Podpis kandydata do pracy

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w zamkniętych kopertach z adnotacją „Oferta pracy na stanowisko **Adiunkt/Asystent**

muzealny” w terminie do dnia 06 maja 2019 godz. 9.00 pod adresem: **Muzeum im. Kazimierza Pułaskiego w Warce, ul. Pułaskiego 24, 05-660 Warka.**

Aplikacje, które wpłyną do Muzeum po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Z Regulaminem naboru można się zapoznać w siedzibie Muzeum (sekretariat) oraz na stronie BIP Muzeum.

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Muzeum im. Kazimierza Pułaskiego w Warce, ul. Pułaskiego 24, 05-660 Warka, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor Muzeum im. Kazimierza Pułaskiego w Warce,

Inspektor ochrony danych

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Dyrektora Muzeum inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem:

- Muzeum im. Kazimierza Pułaskiego w Warce, ul. Pułaskiego 24, 05-660
- e-mail:odo.muzuem@kancelaria-elaw.pl

Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego², natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody³, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Muzeum im. Kazimierza Pułaskiego w Warce będzie przetwarzało Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę⁴, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie⁵, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

¹ Art. 22 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018 poz. 917 ze zm.) oraz §1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. 2017 poz. 894 ze zm.);

² Art. 6 ust. 1 lit. b 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO);

³Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

⁴Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

⁵Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

Odbiorcy danych osobowych

Odbiorcą Państwa danych może być podmiot działający na zlecenie administratora danych, tj. podmiot świadczący usługi IT w zakresie serwisowania i usuwania awarii.;

Okres przechowywania danych

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.

W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 9 miesięcy.

Prawa osób, których dane dotyczą

Mają Państwo prawo do:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
4. prawo do usunięcia danych osobowych;
5. prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)

Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

Inne informacje

Podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

*Dyrektor
Muzeum im. Kazimierza Pułaskiego w Warce*

Warka, dn. 16.04.2019 r.