**OGŁOSZENIE**

**O ZATRUDNIENIU NA STANOWISKO**

**SPECJALISTA DO SPRAW TECHNICZNYCH I MONTAŻU WYSTAW**

Dyrektor Muzeum im. Kazimierza Pułaskiego w Warce zaprasza do składania ofert na stanowisko pracy **Specjalista do spraw technicznych i montażu wystaw.**

Rodzaj umowy: umowa na okres próbny, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Miejsce wykonywania pracy: Muzeum im. Kazimierza Pułaskiego, ul. K. Pułaskiego 24, 05-660 Warka

1. **Wymagania niezbędne:**

* wykształcenie min. średnie techniczne
* doświadczenie w pracy w dziale technicznym - doświadczenie min. 2 lata
* Prawo jazdy kat. B.

2. **Wymagania dodatkowe**

* mile widziane uprawnienia SEP Grupa 1 (do 1 kV), Grupa 2 (sieci cieplne) - w zakresie eksploatacji.
* praktyczna wiedza techniczna dotycząca instalacji w budynkach, elektryki oraz ogólna wiedza o systemach SSP, SSWiN, CCTV,
* umiejętność posługiwania się elektronarzędziami i czytania dokumentacji technicznej;

**3. Predyspozycje osobowościowe:**

* wysoka kultura osobista
* determinacja w działaniu i zaangażowanie
* umiejętności: organizacji pracy własnej i pracy w zespole, efektywnego zarządzania własnym czasem i wyznaczania priorytetów, skutecznego komunikowania się, zdolności analityczne, radzenia sobie pod presją czasu
* punktualność, odpowiedzialność, systematyczność i rzetelność
* gotowość do poszerzania wiedzy z zakresu technicznej i podnoszenia kwalifikacji, udział w organizowanych szkoleniach
* umiejętność rozwiązywania problemów technicznych.

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

Do zadań specjalisty do spraw technicznych i montażu wystaw należy w szczególności:

* obsługa i konserwacja urządzeń i instalacji technicznych w budynkach oraz parku Muzeum;
* monitorowanie stanu technicznego pomieszczeń i terenu Muzeum oraz usuwanie awarii i usterek (w tym kontakty z serwisantami zewnętrznymi),
* udział w szkoleniach i instruktażach z zakresu obsługiwanych instalacji,
* wykonywanie prac konserwacyjnych i drobnych napraw, które nie wymagają specjalistycznego przygotowania i sprzętu,
* montaż i demontaż wystaw muzealnych oraz prace techniczne na wystawach muzealnych w budynku oraz w parku, prace techniczne na wystawach stałych i czasowych,
* pomoc techniczna w pakowaniu, transporcie na wystawy muzealne ( w tym pakowanie muzealiów),
* pomoc techniczna przy organizacji wydarzeń kulturalnych i imprez odbywających się na terenie muzeum, w tym obsługa sprzętu nagłośnieniowego i innego posiadanego przez muzeum,
* realizacja zaopatrzenia dla Muzeum (zakupy),
* obsługa samochodu służbowego,
* opieka nad warsztatem technicznym i pomieszczeniami technicznymi na stanowisku,
* dbanie o skuteczne zabezpieczenie mienia związanego ze stanowiskiem pracy,
* utrzymywanie czystości i porządku na stanowisku pracy,
* odpowiedzialność za powierzony sprzęt, materiały oraz oszczędne gospodarowanie nimi.

5. **Wymagane dokumenty:**

* CV
* List motywacyjny
* Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie
* Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach
* Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy

6. **Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać pocztą do sekretariatu Muzeum im. Kazimierza Pułaskiego, ul. K. Pułaskiego 24, 05-660 Warka, w zamkniętych kopertach z adnotacją „Oferta pracy na stanowisko specjalista ds. technicznych” **do dnia 07 sierpnia 2023 roku, do godz.15.00.**

Jednocześnie informujemy, że nadesłanych ofert nie zwracamy i zastrzegamy sobie prawo odpowiedzi na wybrane ogłoszenia. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej http://muzeumpulaski.nbip.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w budynku Muzeum im. K. Pułaskiego w Warce.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą:

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

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym i CV oraz załączonych do niego dokumentach wykraczających poza zakres przewidziany w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy

Dyrektor

Muzeum im. Kazimierza Pułaskiego w Warce

Iwona Stefaniak

Warka, 21.07.2023 r.

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych jest Muzeum im. Kazimierza Pułaskiego w Warce, ul. Pułaskiego 24, 05-660 Warka

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.

3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego1,2. Podanie innych danych jest dobrowolne i następuje na podstawie Państwa zgody, która może zostać w dowolnym czasie wycofana.

Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe także w kolejnych postępowaniach rekrutacyjnych, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę3.

4. W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania Państwa danych osobowych stanowią:

a. art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 221 § 1 oraz § 3-5- ustawy z 26 czerwca

1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.)

b. art. 6 ust. 1 lit. b RODO;

c. art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

5. Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od momentu zakończenia rekrutacji.

W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych w celu przeprowadzenia przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 9 miesięcy od chwili otrzymania przez Administratora aplikacji rekrutacyjnej lub do czasu wycofania zgody.

6. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.

7. Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).

8. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:

a. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

b. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;

c. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

d. prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych

(ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);

e. w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest zgoda, przysługuje Państwu prawo do jej wycofania. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

9. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 § 1 oraz § 3-5 Kodeksu pracy, jak również z ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością rozpatrzenia Państwa aplikacji złożonej w postępowaniu rekrutacyjnym.

10. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.