

Dyrektor Muzeum Pogranicza Śląsko-Łużyckiego w Żarach

ogłasza nabór na stanowisko:

- Adiunkt

Nazwa i adres jednostki (miejsca wykonywania pracy):

Muzeum Pogranicza Śląsko-Łużyckiego w Żarach

pl. Kard. S. Wyszyńskiego 2

68-200 Żary

Wymiar czasu pracy: 1 etat

Rodzaj umowy: umowa o pracę

Nawiązanie stosunku pracy - od 01.01.2023 r.

1. Wymagania stawiane kandydatom:

Wymagania niezbędne:

Na stanowisku adiunkta może być zatrudniona osoba, która posiada dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich związanych z zakresem gromadzonych w muzeum zbiorów, w szczególności o kierunkach: historia, historia sztuki, archiwistyka, archeologia, muzealnictwo, kulturoznawstwo, etnografia, etnologia.

Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w ewidencjonowaniu i opracowywaniu obiektów muzealnych, tworzeniu wystaw, katalogów zbiorów, katalogów wystaw,
- 2) umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office,
- 3) dokładność,
- 4) obowiązkowość,
- 5) sumienność,
- 6) umiejętność pracy samodzielnej oraz w zespole,
- 7) umiejętność pracy pod presją czasu,
- 8) dobra znajomość tematyki, którą zajmuje się Muzeum będzie dodatkowym atutem,
- 9) komunikatywna znajomość języka niemieckiego/angielskiego będzie dodatkowym atutem,
- 10) prawo jazdy kat. B będzie dodatkowym atutem.

2. Zakres zadań:

- 1) ewidencja muzealiów zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności prowadzenie ksiąg inwentarzowych oraz kart ewidencyjnych muzealiów,
- 2) dokumentowanie wypożyczenia i zwrotów eksponatów muzealnych,
- 3) opracowywanie scenariuszy ekspozycji stałych w szczególności z zakresu tradycji wojskowych, porcelany oraz historii miasta,

- 4) organizowanie ekspozycji stałych i wystaw czasowych oraz pełnienie nadzoru merytorycznego nad ekspozycjami w Muzeum, w szczególności z zakresu tradycji wojskowych, porcelany oraz historii miasta,
- 5) udział w pracach naukowo-badawczych i opracowywanie materiałów związanych z tymi pracami,
- 6) opracowywanie katalogów wystaw, folderów, informatorów, dotyczących szczególnie ekspozycji muzealnych i wystaw czasowych,
- 7) prowadzenie bieżących spraw mających na celu właściwe gromadzenie, przechowywanie i magazynowanie eksponatów muzealnych,
- 8) dbanie o bezpieczeństwo obiektów i eksponatów na ekspozycjach i wystawach stałych i czasowych, w szczególności z zakresu tradycji wojskowych, porcelany oraz historii miasta,
- 9) utrzymanie porządku i estetycznego wyglądu ekspozycji i wystaw, w szczególności z zakresu tradycji wojskowych, porcelany oraz historii miasta,
- 10) organizacja zwiedzania i sprawowanie nadzoru nad ruchem zwiedzających,
- 11) przyjmowanie zgłoszeń grup zorganizowanych, ich rejestracja i obsługa podczas zwiedzania,
- 12) obsługa urządzeń audiowizualnych i oświetleniowych na ekspozycjach,
- 13) kwalifikowanie i przekazywanie eksponatów do konserwacji i renowacji,
- 14) udział w okresowych inwentaryzacjach zbiorów,
- 15) współpraca z innymi pracownikami,
- 16) sporządzanie sprawozdań wynikających z zakresu obowiązków,
- 17) oprowadzanie turystów i grup zorganizowanych po muzeum i po Żarach,
- 18) opracowywanie merytoryczne do projektów i grantów zewnętrznych,
- 19) prowadzenie statystyk odwiedzin w Muzeum, wieży wartowniczej, domku winnego, oraz uczestników wydarzeń muzealnych (m.in. warsztatów, imprez plenerowych, konkursów),
- 20) wystawianie promes na przyjęcie zabytków archeologicznych,
- 21) wykonywanie innych, nie wymienionych wyżej zadań, które na mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez Dyrektora należą do kompetencji adiunkta.

3. Dokumenty i oświadczenia wymagane od kandydata:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV,
- 3) kserokopie świadectw pracy,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 5) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 6) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie.

4. Sposób, miejsce i termin składania dokumentów:

Dokumenty należy składać listownie lub osobiście na adres 68 – 200 Żary, pl. Kard. S. Wyszyńskiego 2 w terminie do 30.11.2022 r. w zamkniętej kopercie, z zaznaczeniem „Nabór na stanowisko adiunkta muzeum”. Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne zostaną przeprowadzone rozmowy w uzgodnionym indywidualnie terminie. Kandydaci będą informowani telefonicznie o terminie i godzinie rozmowy.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 68 363 83 70 lub 797 000 792
Muzeum zastrzega sobie prawo do kontaktu tylko z wybranymi kandydatami.

Dyrektor Muzeum może podjąć decyzję o unieważnieniu rekrutacji bez podawania przyczyny.

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 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) (dalej „RODO”) informujemy, że:

I. Administratorem Państwa danych osobowych jest Muzeum Pogranicza Śląsko-Łużyckiego, z siedzibą w Żarach, pl. Wyszyńskiego 2.

II. Na pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych, a także o przysługujące Pani/Panu prawa odpowie Inspektor Ochrony Danych. Proszę kierować je na adres e-mail: inspektor.odo.zary@wp.pl.

III. Cele i podstawy przetwarzania:

Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe:

1. w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie uprawnienia pracodawcy wynikającego z art. 22¹ kodeksu pracy i w zakresie: imienia i nazwiska, imion rodziców, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, adresu do korespondencji, wykształcenia i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia. Podstawą przetwarzania wyżej wymienionych danych osobowych jest obowiązek prawny (art. 6 ust. 1 pkt c RODO),

2. w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych, tj. danych osobowych innych niż wskazane w punkcie powyżej, przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach. Podstawą przetwarzania jest ww. zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO),

3. w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora w zakresie danych pozyskanych od Pani/Pana w trakcie procesu rekrutacji w związku ze sprawdzeniem Pani/Pana umiejętności i zdolności potrzebnych do pracy na określonym w ogłoszeniu stanowisku. Podstawą przetwarzania tych danych jest nasz uzasadniony interes (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),

4. w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, wykazania wykonania obowiązków (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. f RODO),

5. w celu przeprowadzenia przyszłych procesów rekrutacyjnych, na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzane danych osobowych przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach. Podstawą przetwarzania jest ta zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO).

IV. Prawa osób, których dane dotyczą

Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, prawo żądania ich sprostowania (poprawiania), usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych.

W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, wskazanych powyżej w pkt II.

Powyższe żądania można przesłać na adres mailowy wskazany w punkcie II. Ponadto, zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

V. Okres przechowywania danych.

1. w zakresie wskazanym w pkt III.1, III.2 i III.3 Pani/Pana dane będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia niniejszej rekrutacji,
2. w zakresie wskazanym w pkt III.4 Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres przedawnienia roszczeń wynikających z przepisów prawa, a także przez czas, w którym przepisy nakazują nam przechowywać dane,
3. w zakresie wskazanym w pkt III.5 Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 12 miesięcy od daty wyrażenia zgody.

VI. Odbiorcy danych.

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane uprawnionym instytucjom określonym przez przepisy prawa.

Podanie danych osobowych w zakresie imienia i nazwiska, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, wykształcenia oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia jest warunkiem wzięcia udziału w danym procesie rekrutacyjnym. W pozostałym zakresie podanie danych osobowych jest dobrowolne.

VII. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Informujemy, że nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.

VIII. Zgoda oraz informacja o możliwości wycofania zgody

W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem. Oświadczenie o wycofaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych można przesłać na adresy wskazane w pkt I. i II.