

Muzeum Archeologiczno-Historyczne w Głogowie zatrudni pomocnika muzealnego

DYREKTOR MUZEUM ARCHEOLOGICZNO-HISTORYCZNEGO W GŁOGOWIE

OGŁASZA NABÓRNA WOLNE STANOWISKO PRACY:

POMOCNIK MUZEALNY

1. Wymagania formalne:

- wykształcenie minimum zawodowe,
- wysoka kultura osobista,
- odpowiedzialność, dokładność, punktualność, systematyczność,
- umiejętność pracy samodzielnej i w zespole,
- zaangażowanie w wykonywaną pracę, dyspozycyjność,
- otwartość, komunikatywność,
- doświadczenie,
- prawo jazdy kat. B

2. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność posługiwania się narzędziami warsztatowymi i elektronarzędziami,
- brak przeciwwskazań do pracy na wysokości powyżej 3 metrów,
- mile widziane uprawnienia elektryczne do 1kW

DYREKTOR MUZEUM ARCHEOLOGICZNO-HISTORYCZNEGO W GŁOGOWIE

OGŁASZA NABÓRNA WOLNE STANOWISKO PRACY:

POMOCNIK MUZEALNY

1. Wymagania formalne:

- wykształcenie minimum zawodowe,
- wysoka kultura osobista,
- odpowiedzialność, dokładność, punktualność, systematyczność,
- umiejętność pracy samodzielnej i w zespole,
- zaangażowanie w wykonywaną pracę, dyspozycyjność,
- otwartość, komunikatywność,
- doświadczenie,
- prawo jazdy kat. B

2. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność posługiwania się narzędziami warsztatowymi i elektronarzędziami,
- brak przeciwwskazań do pracy na wysokości powyżej 3 metrów,
- mile widziane uprawnienia elektryczne do 1kW

3. Zakres obowiązków:

- prace remontowe i konserwacyjne dotyczące obiektów Muzeum (np. prace naprawcze z zakresu hydrauliki, elektryki itp.),
- prace załadunkowe i rozładunkowe,
- prowadzenie pojazdu służbowego,
- pomoc w montażu i demontażu wystaw stałych i czasowych,
- obsługa organizowanych wydarzeń muzealnych, np. nagłośnienie, oświetlenie (wernisaże, spotkania, konferencje, Noc w Muzeum itp.),
- bieżące prowadzenie i obsługa magazynu sprzętu wystawienniczego,
- wywieszanie flag, banerów i innych elementów reklamowych i promocyjnych,
- opieka nad ekspozycjami

4. Warunki pracy i płacy:

- rodzaj umowy - umowa o pracę
- wymiar czasu pracy - ½ etatu,
- miejsce pracy - obiekty Muzeum Archeologiczno-Historycznego w Głogowie,
- godziny pracy - zgodnie z harmonogramem

5. Oferujemy:

- ciekawą i satysfakcjonującą pracę w instytucji kultury,
- stabilne warunki zatrudnienia,
- wynagrodzenie adekwatne do umiejętności i doświadczenia zawodowego,
- pakiet świadczeń socjalnych i motywacyjnych,
- możliwość rozwoju zawodowego.

6. Wymagane dokumenty:

- CV
- list motywacyjny

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy przesłać pocztą elektroniczną na adres: malgorzata.zmuda@muzeum.glogow.pl lub złożyć w sekretariacie Muzeum Archeologiczno- Historycznego w Głogowie, ul. Brama Brzostowska 1 w nieprzekraczalnym terminie do dnia 11.10.2020 r. z adnotacją:

„Oferta na stanowisko: pomocnik muzealny”.

O terminie przeprowadzenia ew. rozmów kwalifikacyjnych wybrani kandydaci będą informowani telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na muzealnej stronie internetowej (www.mah.glogow.pl)

Informujemy, że odpowiadamy tylko na wybrane oferty i nie zwracamy przesłanych dokumentów.

Dyrektor Waldemar Hass

Osoby przesyłające swoje dokumenty aplikacyjne w związku z naborem na stanowisko pomocnik muzealny prosimy o zapoznanie się z poniższą klauzulą informacyjną oraz umieszczenie w aplikacji rekrutacyjnej (CV) poniższego oświadczenia, bez którego aplikacja nie będzie mogła być rozpoznana.

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 (RODO), informujemy że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: : Muzeum Archeologiczno - Historyczne w Głogowie, ul. Brama Brzostowska 1, 67 - 200 Głogów, tel.: 76 833 30 38.

W sprawach związanych z Pani/Pana danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych (IOD): e-mail: Magdalena Wadas, e - mail: iod@muzeum.glogow.pl

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji do pracy.

Podstawą przetwarzania danych osobowych jest:

art. 6 ust.1 lit. c) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,

art. 6 ust.1 lit. a) RODO - osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów - zgoda dotyczy przetwarzania danych podczas przyszłych rekrutacji,

ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.

Odbiorca lub kategorie odbiorców: Podmioty upoważnione na podstawie zawartych umów powierzenia oraz uprawnione na mocy obowiązujących przepisów prawa.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu zakończenia rekrutacji. W przypadku gdy kandydat wyrazi zgodę na przetwarzanie przez okres dłuższy, w celach przyszłych rekrutacji, dane będą przetwarzane do czasu wycofania zgody (nie dłużej jednak niż 2 lata).

Pani/Pana dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.

Posiada Pani/Pan prawo:

- żądania dostępu do danych,
- żądania sprostowania danych,
- wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-913 Warszawa,
- sprzeciwu wobec przetwarzania,
- do cofnięcia zgody dotyczącej przetwarzania danych podczas przyszłych rekrutacji, w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.

Podanie danych jest obligatoryjne, w zakresie wynikającym z przepisów prawa, w pozostałym zakresie dobrowolne.

Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości rozpatrzenia podania.