



Muzeum Ziemi Złotowskiej
ul. Wojska Polskiego 2a, 77 - 400 Złotów
www.muzeum-zlotow.pl, tel. 67 263 28 72, poczta@muzeum-zlotow.pl
Godziny otwarcia: poniedziałek – piątek 8-16, sobota 10-14
dyrektor: Kamila Krzanik-Dworanowska

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO

Dyrektor Muzeum Ziemi Złotowskiej w Złotowie
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:
asystent muzealny

1. Nazwa stanowiska pracy: asystent muzealny

2. Miejsce pracy: Muzeum Ziemi Złotowskiej w Złotowie

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- organizacja wydarzeń w zabytkowej kaplicy i nadzór nad obiektem,
- koordynacja działań w obiektach podlegających Muzeum (Kaplica, Spichlerz, Zagroda Krajeńska, Punkt Informacji Turystycznej),
- organizacja oraz współorganizacja wystaw stałych i czasowych,
- oprowadzanie zwiedzających po wystawach,
- współpraca z instytucjami kultury, stowarzyszeniami i zespołami folklorystycznymi,
- opracowanie oraz uzupełnienie dokumentacji fotograficznej i merytorycznej Muzeum,
- realizacja zadań związanych z promocją wydarzeń kulturalnych w Muzeum,
- współpraca z mediami z zakresu działalności Muzeum,
- informowanie o wystawach i wydarzeniach odbywających się w Muzeum,
- udostępnianie zbiorów do celów badawczych i poznawczych w formie elektronicznej i analogowej,
- opracowanie projektów i wniosków w naborach o środki ministerialne i unijne,
- dbanie o bezpieczeństwo i należyte użytkowanie mienia powierzonego opiece,
- dbanie o czystość, utrzymywanie porządku w miejscu pracy,
- przestrzeganie przepisów wewnętrznych muzeum,
- wykonywanie innych poleceń zleconych przez dyrektora

4. Termin oraz wymiar czasu pracy:

Wymiar czasu pracy: 1 etat

Praca: od poniedziałku do piątku, oraz w trakcie wydarzeń

Godziny pracy: 8-16

Zgodnie z Ustawą z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, Ustawą z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach oraz Kodeksem Pracy.

5. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:

- jest obywatelem polskim,
- posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- ukończyła 18 rok życia i ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- nie była karana za przestępstwo popełnione umyślnie,
- cieszy się nieposzlakowaną opinią

6. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- obsługa kasy fiskalnej, komputera i urządzeń biurowych
- komunikatywna znajomość języka angielskiego bądź niemieckiego
- odpowiedzialność, zdyscyplinowanie, uczciwość, wysoka kultura osobista
- wiedza dotycząca historii miasta i regionu
- znajomość atrakcji turystycznych regionu
- doświadczenie w pracy z grupami

7. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys / curriculum vitae
- oryginał kwestionariusza osobowego (zał. nr 1)
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie (zał. nr 2)
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji (zał. nr 3)
- kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów), dokumenty potwierdzone za zgodność z oryginałem.
- kserokopie innych dodatkowych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności oraz ewentualnie inne dokumenty potwierdzające spełnianie wymogów dodatkowych, o których mowa w pkt 6.

8. Sposób i termin składania ofert:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie muzeum lub przesłać pocztą na adres Muzeum Ziemi Złotowskiej ul. Wojska Polskiego 2a, 77 - 400 Złotów, w zamkniętych kopertach z dopiskiem na kopercie „Dotyczy naboru na stanowisko: asystent muzealny” w terminie do dnia **26.11.2021 r.**

Dopuszcza się składanie ofert w formie elektronicznej. Skany w/w dokumentów należy przesłać pocztą elektroniczną na adres: dyrektor@muzeum-zlotow.pl wpisując w tytule wiadomości „Dotyczy naboru na stanowisko”.

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

9. Przetwarzanie danych osobowych

Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych (zał. 3) jest dobrowolne, jednakże stanowi warunek wzięcia udziału w rekrutacji.

Dane osobowe kandydatów przetwarzane będą zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016r. 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, s.1)

Oferty odrzucone, które nie zostaną odebrane w terminie 30 dni od zakończenia naboru, zostaną zniszczone.

10. Uwagi końcowe:

Wytypowani kandydaci zostaną powiadomieni mailowo i telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. **Imię (imiona) i nazwisko**

2. **Imiona rodziców**

3. **Data urodzenia**

4. **Obywatelstwo**

5. **Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)**

.....

6. **Wykształcenie**

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. **Wykształcenie uzupełniające**

.....

.....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

8. **Przebieg dotychczasowego zatrudnienia**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

.....
.....
.....
.....
.....

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że pozostaję/nie pozostaję* w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy.

**11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1 – 4 są zgodne z dowodem osobistym
seria nr wydanym przez
lub innym dowodem tożsamości**

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej
się o zatrudnienie)

* Właściwe podkreślić.

**Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie
(w tym przestępstwa skarbowe) i korzystaniu z pełni praw publicznych**

Ja niżej podpisany/a

.....
imię /imiona/ i nazwisko

zamieszkały/a

.....
adres zamieszkania

legitymujący się dowodem osobistym

.....
wydanym przez

.....
świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego
przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań

oświadczam

iż, nie byłem/am karany/a za przestępstwo popełnione umyślnie oraz korzystam z pełni praw
publicznych.

.....
(miejsce i data złożenia oświadczenia)

.....
(czytelny podpis kandydata)

Złotów, dn.

**ZGODA
NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH
W PROCESIE REKRUTACJI**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zwykłych (art. 4 ust. 1 RODO)
i wrażliwych (art. 9 RODO) w procesie rekrutacji

prowadzonej przez Muzeum Ziemi Złotowskiej.

na stanowisko

asystent muzealny

Oświadczam, że przekazuję moje dane dobrowolnie.

Oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o przysługujących mi prawach, w tym:
prawie do wglądu do treści danych oraz możliwości ich sprostowania, cofnięcia
zgody na przetwarzanie danych, wniesienia żądania zaprzestania przetwarzania danych
osobowych, wniesienia sprzeciwu, wniesienia skargi go prezesa UODO.

.....
podpis