

Muzeum Warmii i Mazur w Olsztynie poszukuje kandydata/kandydatki na stanowisko:
Asystenta w Dziale Sztuki Dawnej i Rzemiosła Artystycznego

Termin składania aplikacji: **do 15 kwietnia 2022 r.**

Planowany termin zatrudnienia: **od 4 maja 2022 r.**

Forma zatrudnienia: **umowa o pracę (okres próbny 3 mies.)**

Adres do przesyłania aplikacji: rekrutacja@muzeum.olsztyn.pl

Osoba do kontaktu merytorycznego: **Kinga Raińska, tel. 89 527-95-96 w.13**

Planowana wysokość wynagrodzenia: **3010 zł brutto + dodatek stażowy**

Główne zadania:

- nadzór merytoryczny i opieka nad powierzonymi zbiorami (charakterystyka poniżej),
- przygotowywanie dokumentacji związanej z gromadzeniem zbiorów,
- katalogowanie i opracowywanie zbiorów oraz materiałów dokumentacyjnych,
- udział w okresowych inwentaryzacjach zbiorów,
- realizacja kwerend,
- inicjowanie i realizacja wystaw stałych i czasowych.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe humanistyczne, preferowane kierunki: historia sztuki, muzealnictwo,
- obsługa komputera (MS Office: Word, Excel, PowerPoint),
- znajomość języka angielskiego lub niemieckiego (preferowany język niemiecki)
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, skrupulatność, systematyczność.

Oferujemy:

- pracę w instytucji o stabilnej sytuacji rynkowej,
- zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę,
- możliwość rozwoju zawodowego,
- możliwość zdobycia doświadczenia zawodowego w prestiżowej instytucji kultury i sztuki,
- stabilne warunki pracy i płacy.

Charakterystyka zbiorów:

- kolekcja sztuki gotyckiej z terenu Prus
- kolekcja rzeźby średniowiecznej i gotyckiej
- snycerka warmińska i królewiecka z XVI-XVIII w.
- kolekcja portretu holenderskiego z XVII wieku oraz portrety szlachty pruskiej z XVI-XIX w.
- malarstwo religijne głównie z terenów Warmii
- kolekcja sztuki luterańskiej z terenu Warmii i Mazur w tym zespół epitafiów
- zbiór grafik o tematyce religijnej, weduty i plany miast, ilustracje o charakterze militarnym, a także przedstawienia portretowe

Wymagane dokumenty:

- CV,
- list motywacyjny,
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Jednocześnie informujemy wszystkich kandydatów, że bez zgody na przetwarzanie danych osobowych oferta pracy nie będzie rozpatrywana. Zastrzegamy sobie prawo odpowiedzi tylko na wybrane oferty.

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATA NA PRACOWNIKA – PROCES REKRUTACJI

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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, s. 1, sprostowanie Dz.Urz.UE.L 2018 Nr 127, poz. 2) – dalej RODO – informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu Muzeum Warmii i Mazur w Olsztynie z siedzibą przy ulicy Zamkowej 2, 10-074 Olsztyn, NIP 739-020-01-75, REGON: 510989163, tel. centrala (89) 527-95-96, e-mail: sekretariat@muzeum.olsztyn.pl, jako pracodawca.
2. Funkcję inspektora ochrony danych pełni Pan Paweł Żywicki. Z naszym inspektorem ochrony danych możecie się Państwo kontaktować poprzez adres e-mail: iod@muzeum.olsztyn.pl lub tradycyjną drogą listowną na adres siedziby.
3. Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
4. Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
5. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
6. Podstawą prawną przetwarzania danych są przepisy prawa pracy: art. 22 Kodeksu pracy 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.
7. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą podmioty uprawnione na mocy przepisów prawa lub podmioty przetwarzające w imieniu administratora, na podstawie zawartej umowy, w tym między innymi: biuro rachunkowe, kancelarie prawne i firmy świadczące usługi doradztwa prawnego oraz podmioty świadczące administratorowi danych usługi informatyczne.
8. Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.
9. W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 3 miesiące.
10. Posiadacie Państwo następujące prawa:
 - 1) prawo dostępu do swoich danych;
 - 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)
11. 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.