

## **Oferta pracy**

**Nazwa stanowiska Pracy :** Asystent

**Komórka organizacyjna :** Dział Zbiorów

### **Wymagania kwalifikacyjne:**

wykształcenie wyższe – ukończone studia I stopnia związane z zakresem gromadzonych w muzeum zbiorów

### **Obligatoryjne wymagania:**

Wykształcenie wyższe- ukończone studia I stopnia związane z zakresem gromadzonych w muzeum zbiorów

**Doświadczenie zawodowe :** nie wymagane

### **Umiejętności zawodowe:**

Umiejętność pracy w zespole, samodzielność, wysokiej kultury komunikacji, zaangażowanie w bieżące projekty i chęć do dalszej nauki.

### **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

Opracowywanie muzealiów- opieka nad zbiorami  
Prowadzenie kwerend archiwalnych, bibliotecznych i muzealnych  
Obsługa systemu komputerowego MONA  
Opracowywanie kart ewidencyjnych i naukowych  
Uczestniczenie w spisach inwentaryzacyjnych, skontrach i innych  
Udzielanie informacji na temat zbiorów  
Opracowywanie katalogów zbiorów  
Współpraca z innymi działami w Muzeum w zakresie wystaw, publikacji i promocji

### **Zyskasz**

stabilne zatrudnienie – umowa o pracę w wymiarze 1,00 etatu,  
możliwość rozwoju zawodowego,  
niezbędne narzędzia pracy,  
pracę rozwojową, z dużą dozą samodzielności,  
ruchome godziny rozpoczynania pracy.

### **Wymagane dokumenty:**

listy motywacyjny oraz Curriculum vitae (CV),  
kserokopie dyplomów lub innych dokumentów potwierdzających wykształcenie,  
kserokopie świadectw pracy,  
kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, uprawnieniach itp.,  
referencje/opinie,  
Oświadczenie zawierające klauzule „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w składanych dokumentach dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018 poz. 1000)

## TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW APLIKACYJNYCH

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie **do 31. 05 2021 r.** e-mailowo z dopiskiem: „Kadry oferta pracy na stanowisko Asystent w Dziale Zbiorów na adres: [kadry@muzeumniepodleglosci.art.pl](mailto:kadry@muzeumniepodleglosci.art.pl), Aplikacje, które wpłyną do Muzeum po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

**W przypadku zaproszenia na kolejny etap rekrutacji wymagane będzie przedstawienie dokumentów poświadczających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia.**

Zgodnie z art. 13 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 (Dz. U. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r., dalej zwanym RODO) informujemy, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Muzeum Niepodległości, Al. Solidarności 62, 00-240 Warszawa, e- mail:[sekretariat@muzeumniepodleglosci.art.pl](mailto:sekretariat@muzeumniepodleglosci.art.pl) (dalej: *Muzeum*). W Muzeum wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych, z którym można skontaktować pod adresem mailowym: [iod@muzeumniepodleglosci.art.pl](mailto:iod@muzeumniepodleglosci.art.pl) lub przesyłając list na adres Muzeum.

Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia przez Muzeum postępowania rekrutacyjnego na stanowisko wskazane w ogłoszeniu, zakończonego ewentualnym zawarciem umowy.

Aby przeprowadzić postępowanie rekrutacyjne, wymagamy podania następujących danych: imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia. Ich podanie jest niezbędne dla udziału w rekrutacji, na podstawie art. 22' Kodeksu pracy (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).

Pozostałe dane (np. wizerunek) będą przetwarzane na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), którą Pani/Pan wyraża wysyłając nam swoje zgłoszenie rekrutacyjne i ich podanie nie ma wpływu na możliwość udziału w rekrutacji. Jeżeli nie chce Pani/Pan, abyśmy przetwarzali dodatkowe dane, prosimy o nieumieszczanie ich w dokumentach.

Dane osobowe będą przetwarzane maksymalnie do trzech miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji, a następnie zostaną usunięte. Jeżeli chce Pani/Pan, aby w razie nie zawarcia z Panią/Panem umowy w wyniku niniejszej rekrutacji, Pani/Pan kandydatura była uwzględniana w kolejnych rekrutacjach prosimy o zamieszczenie w przesłanej dokumentacji następującej adnotacji: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu udziału w tej oraz kolejnych rekrutacjach prowadzonych przez Muzeum Niepodległości”. Wtedy Pani/Pana oferta trafi do naszej bazy kandydatów na okres 6 miesięcy liczonych od końca miesiąca, w którym zakończono rekrutację.

W granicach i na zasadach określonych w RODO przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania a także prawo do przenoszenia danych oraz prawo do złożenia oświadczenia o cofnięciu zgody na przetwarzanie danych osobowych w każdym czasie. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, jak również na przetwarzanie danych, które Administrator przetwarza na podstawie innych przepisów.

Dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.

Dane osobowe nie będą przetwarzane automatycznie (w tym poprzez profilowanie).

Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.