

NABÓR NA STANOWISKO

w Muzeum Miejskim

Młodszy Instruktor

Wadowickie Centrum Kultury
Im. Marcina Wadowity
Ul. Teatralna 1
34-100 Wadowice

praca na czas określony - 1 etat (równoważny system czasu pracy)

Opis stanowiska

1. prowadzenie działalności badawczej dotyczącej historii miasta,
2. współpraca z lokalnymi kolekcjonerami i regionalistami,
3. opracowywanie zbiorów,
4. prowadzenie portalu wadowiczanie.pl i opracowywanie kolejnych biogramów,
5. inicjowanie, opracowanie koncepcji i realizacja wystaw, spotkań, wykładów, zajęć, warsztatów, lekcji muzealnych i innych działań w przestrzeni muzeum i poza nią,
6. współpraca w redakcji czasopisma „Wadoviana” ,
7. współpraca z Działem Animacji w zakresie koncepcji i realizacji zajęć, warsztatów oraz lekcji dla dzieci i młodzieży; koordynacja wspólnych wydarzeń,
8. uaktualnianie stałej oferty warsztatowej, współpraca i konsultacje z nauczycielami szkół podstawowych i średnich, promocja oferty edukacyjnej Muzeum Miejskiego w mediach społecznościowych, przygotowywanie informacji medialnych i prasowych koordynowanych projektów,
9. współprowadzenie strony internetowej Muzeum Miejskiego oraz profilu Muzeum w mediach społecznościowych,
10. inicjowanie i sporządzanie wniosków celem pozyskania dodatkowych środków na organizację wydarzeń,
11. współpraca w opracowywaniu planów i harmonogramów działań dotyczących pracy Muzeum Miejskiego oraz sprawozdań z ich realizacji,
12. udostępnianie zwiedzającym oraz dozorowanie ekspozycji stałej i wystaw czasowych, kompetentne informowanie zwiedzających o działaniach Wadowickiego Centrum Kultury,
13. sprzedaż biletów i publikacji znajdujących się w ofercie Muzeum Miejskiego,
14. obsługa programu MUZEO do ewidencji muzealiów,
15. obsługa kasy fiskalnej i obsługa programów sprzedażowych.

Wymagania

- wykształcenie wyższe historyczne,
- odpowiedzialność za powierzone zadania,
- samodzielność w realizacji zadań,
- umiejętność nawiązywania kontaktu z odwiedzającymi,
- gotowość pracy wieczorami oraz w soboty i niedziele,
- prawo jazdy kat. B, (preferowane)
- język angielski w stopniu komunikatywnym.

Wymagane dokumenty:

- List motywacyjny
- Życiorys (CV) - z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy oraz wykształcenia i posiadanych kwalifikacji
- Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie.
- Podpisany załącznik nr 1 do naboru

Dodatkowych informacji i wyjaśnień dotyczących naboru udzielają: Piotr Wyrobiec, dyrektor WCK.

Dokumenty aplikacyjne należy składać **1 lipca 2024 r. do godz. 12.00** w sekretariacie Wadowickiego Centrum Kultury, ul. Teatralna 1, 34-100 Wadowice w godzinach 8.00 – 16.00 lub mailowo na adres: centrum@wck.wadowice.pl

W przypadku składania oferty za pośrednictwem poczty liczy się data wpływu do Wadowickiego Centrum Kultury. Dokumenty składane za pośrednictwem poczty elektronicznej należy przesłać w plikach pdf.

Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Rozmowy kwalifikacyjne odbędą się 3 lipca 2024 r.

Wyrażam zgodę*¹ na przetwarzanie moich danych osobowych w celu wykorzystania ich w prowadzonych przyszłych rekrutacjach prowadzonych przez Wadowickie Centrum Kultury z siedzibą w Wadowicach, ul. Teatralna 1, 34-100 Wadowice

Wyrażam zgodę*¹ na przetwarzanie moich danych osobowych podanych podczas prowadzonej rekrutacji w Wadowickie Centrum Kultury z siedzibą w Wadowicach, ul. Teatralna 1, 34-100 Wadowice, a przekraczających zakres danych z art. 22^{1a} ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 poz. 1465 z późn. zm.).

* *Zaznacz krzyżykiem właściwe pole wyboru*

¹ *W przypadku wyrażenia zgody ma Pani/Pan prawo w dowolnym momencie wycofać zgodę. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.*

.....
Podpis kandydata do pracy

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Wadowickie Centrum Kultury z siedzibą w Wadowicach, ul. Teatralna 1, 34-100 Wadowice, adres e-mail: centrum@wck.wadowice.pl, tel. 33 823 31 56 (dalej „Administrator”).
2. W sprawie swoich danych osobowych istnieje możliwość kontaktu się z inspektorem ochrony danych w następujący sposób:
 - listownie na adres Administratora
 - wysyłając e-mail na adres dane@wck.wadowice.pl
3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia aktualnej rekrutacji.

W przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych w przyszłych rekrutacjach dane będą przetwarzane podczas kolejnych naborów pracowniczych.

4. Podstawa prawna:
 - art. 6 ust. 1 lit. c przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze - 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) (Dz.U.UE.L.2016.119.1);
 - art. 6 ust. 1 lit. a osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów – RODO;
 - ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 poz. 1465 z późn. zm.).

5. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty kontrolujące działające na podstawie przepisów prawa a w przypadku przesłania oferty za pomocą poczty e-mail odbiorcą danych będzie podmiot dostarczający i utrzymujący pocztę elektroniczną WCK.
6. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich.
7. Pani/Pana dane osobowe podane w ofercie będą przechowywane przez okres prowadzenia rekrutacji a po jej zakończeniu będą przechowywane przez okres 2 miesięcy a następnie zostaną usunięte.
8. W związku z przetwarzaniem przez Administratora Pana/Pani danych osobowych przysługują Panu/Pani następujące prawa:
 - prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
 - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)
9. Posiada Pan/Pani możliwość cofnięcia wyrażonej zgody na przetwarzanie danych osobowych w każdym momencie, w zakresie w jakim przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody. Cofnięcie zgody nie wpływa jednak na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
10. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Pana/Panią innych danych jest dobrowolne.
11. W oparciu o Pani/Pana dane osobowe Administrator nie będzie podejmował wobec Pana/Pani zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.
12. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego dla ochrony danych osobowych, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa, jeśli uzna Pan/Pani, że doszło do naruszenia danych osobowych.

.....
Data i czytelny podpis osoby składającej
oświadczenie