

Kielce, dnia 14 lipca 2021 r.

SK.110.2.2021.AO

**Dyrektor Muzeum Zabawek i Zabawy  
ogłasza konkurs na stanowisko Kierownika Działu Administracji  
Muzeum Zabawek i Zabawy**

Do zakresu wykonywanych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku Kierownika Działu Administracji w Muzeum Zabawek i Zabawy należeć będzie między innymi wykonywanie czynności związanych z:

- nadzorem nad prawidłowym przebiegiem prac remontowych i naprawczych,
- prowadzeniem dokumentacji związanej z inwestycjami budowlanymi i remontowymi,
- przygotowywaniem umów dotyczących przeprowadzanych remontów i inwestycji, a także udział w realizacji i odbiorze tych prac,
- nadzorem nad prawidłową eksploatacją urządzeń technicznych,
- dbałością o zachowanie substancji zabytkowej budynków i lokali Muzeum w jak najlepszym stanie,
- nadzorem nad prowadzeniem bieżącej konserwacji budynków i lokali,
- zakupem materiałów, składników wyposażenia ( w tym odzieży ochronnej i roboczej, środków czystości ), urządzeń i innych artykułów niezbędnych do należytego funkcjonowania Muzeum,
- prowadzeniem spraw związanych z wyposażeniem, gospodarowaniem i ewidencją składnikami majątkowymi,
- rozliczaniem dotacji celowych,
- współpracą ze stanowiskiem ds. BHP w zakresie przestrzegania zasad bhp, p.poż i ubezpieczeniem majątku Muzeum,
- sprawowaniem nadzoru nad poprawnością prac wykonywanych przez firmy zewnętrzne,
- prowadzeniem spraw związanych z administrowaniem nieruchomościami Muzeum,
- przygotowywaniem i nadzorem nad właściwym wykonywaniem umów zawartych z najemcami długo – krótkoterminowymi oraz rozliczaniem najmu,

- organizowaniem działań i planowaniem pracy Działu Administracji oraz kierowaniem pracą Działu Administracji.

### **1. Wymagania wobec kandydata :**

#### **Wymagania niezbędne ( formalne ) :**

- ▲ wykształcenie wyższe magisterskie ( rozumie się przez to studia wyższe o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na wskazanym stanowisku w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce ),
- ▲ sześć lat stażu pracy na stanowisku administracyjnym,
- ▲ co najmniej trzy lata doświadczenia w zarządzaniu zespołem pracowników.

#### **Wymagania dodatkowe ( będące przedmiotem oceny ) :**

- ▲ znajomość ustaw: o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych, kodeks postępowania administracyjnego, o muzeach, o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
- ▲ doświadczenie w pracy w instytucjach budżetowych,
- ▲ doświadczenie w koordynowaniu spraw urzędowych,
- ▲ doświadczenie w kontaktach z urzędami,
- ▲ biegła obsługa komputera i pakietu MS Office, Excel,
- ▲ wysoki poziom analitycznego myślenia,
- ▲ umiejętność planowania i organizacji,
- ▲ umiejętność kierowania pracą zespołu,
- ▲ umiejętność pracy i szybkiego podejmowania decyzji w warunkach stresowych,
- ▲ samodzielność, inicjatywa w działaniu,
- ▲ obowiązkowość, dokładność, terminowość,
- ▲ dyspozycyjność, odpowiedzialność.

### **2. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- ▲ praca administracyjno - biurowa w siedzibie Muzeum Zabawek i Zabawy,
- ▲ praca z monitorem ekranowym,
- ▲ obsługa urządzeń biurowych,

- ▲ liczne kontakty wewnętrzne i zewnętrzne.

**3. Wykaz dokumentów, które powinna zawierać oferta :**

- ▲ życiorys ( CV ),
- ▲ list motywacyjny,
- ▲ kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie wyższe magisterskie ( rozumie się przez to studia wyższe o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na wskazanym stanowisku w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce ),
- ▲ kserokopie dokumentów poświadczających sześć lat stażu pracy na stanowisku administracyjnym,
- ▲ kserokopie dokumentów poświadczających co najmniej trzy lata doświadczenia w zarządzaniu zespołem pracowników,
- ▲ zgoda na przetwarzanie danych osobowych osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- ▲ wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

4. Składane dokumenty należy podpisać, a kopie dokumentów potwierdzić za zgodność z oryginałem.

5. Oferty należy składać w terminie do dnia 26 lipca 2021 r. w sekretariacie Muzeum Zabawek i Zabawy ( pokój nr 74 ) 25 –367 Kielce, ul. Plac Wolności 2, lub przesyłać pocztą, na adres wyżej wskazany – liczy się data wpływu do Muzeum Zabawek i Zabawy.

6. Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona na stronie internetowej:  
<http://muzeumzabawek.eu/>

7. Informacja o procedurze naboru:

Procedura naboru odbywa się w dwóch etapach:

I etap – polega na sprawdzeniu i ocenie wymagań formalnych ( niezbędnych ) oraz dodatkowych na podstawie nadesłanych aplikacji. Na rozmowę kwalifikacyjną zostaną zaproszeni tylko wybrani kandydaci w ramach I etapu rekrutacji.

II etap – ocena merytoryczna nadesłanych aplikacji oraz rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami.

- a) aplikacje, które wpłyną po upływie wskazanego terminu lub niekompletne, nie będą rozpatrywane.
- b) organizator procesu rekrutacji zastrzega sobie prawo kontaktu tylko z wybranymi kandydatami.
- c) organizator procesu rekrutacji zastrzega sobie prawo nie wybrania żadnego z kandydatów.

DYREKTOR  
  
*Dr Ilona Daria Dyktyńska*

## INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH DO CELÓW REKRUTACJI

**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 i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej: „RODO”), informujemy, że:**

- a) Administratorem Państwa danych osobowych jest Muzeum Zabawek i Zabawy, z siedzibą przy Pl. Wolności 2, 25-367 Kielce, reprezentowane przez Dyrektora. Z Administratorem można skontaktować się pod nr tel.: 41 34 337 00 lub 41 34 440 78.
- b) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych (IOD), z którym można skontaktować się we wszelkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych. Dane kontaktowe IOD: [iod@muzeumzabawek.eu](mailto:iod@muzeumzabawek.eu)
- c) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu właściwego przeprowadzenia procedury związanej z realizacją procesu rekrutacji na wolne stanowisko w Muzeum Zabawek i Zabawy jako czynność zmierzająca do zawarcia umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) oraz obowiązek prawny ciążyący na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), wynikający z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. Dane osobowe mogą być także przetwarzane na poczet przyszłych rekrutacji, na podstawie uprzednio wyrażonej w tym celu zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
- d) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko w Muzeum Zabawek i Zabawy. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne,
- e) Przysługuje Państwu prawo do dostępu do swoich danych i uzyskania kopii, ich sprostowania, żądania ich usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
- f) W przypadku, gdy dane osobowe są przetwarzane na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), przysługuje Państwu prawo do jej cofnięcia w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody

przed jej cofnięciem.

- g) W przypadku powzięcia informacji o niewłaściwym przetwarzaniu swoich danych osobowych przez Administratora, przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- h) Przekazane oferty kandydatów przetwarzane będą przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji, jednak nie dłużej niż przez okres trzech miesięcy od dnia zakończenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko w Muzeum Zabawek i Zabawy. W przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych na poczet przyszłych rekrutacji – dane osobowe będą przetwarzane przez okres 1 roku.
- i) Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być instytucje uprawnione na podstawie przepisów prawa lub podmioty upoważnione na podstawie podpisanej umowy pomiędzy Administratorem a podmiotem.
- j) Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
- k) Dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

#### **Oświadczenie zgody:**

Jeśli wyraża Pani/Pan zgodę na przetwarzanie danych osobowych po zakończeniu procesu rekrutacyjnego na potrzeby przyszłych rekrutacji, prosimy o zawarcie w dokumentach aplikacyjnych oświadczenia zgody o następującej treści:

**„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej aplikacji przez Muzeum Zabawek i Zabawy w Kielcach, na potrzeby przyszłych procesów rekrutacji, w tym również na inne stanowiska. Mam świadomość, że moja zgoda może być wycofana w każdym czasie”.**

DYREKTOR  
  
dr Ilona Daria Dyktyńska