

Kielce, dnia 30.01.2023r.

KD.111.2.2023.AG

**Dyrektor Muzeum Zabawek i Zabawy
ogłasza konkurs na stanowisko Specjalisty ds. administracyjnych
w Dziale Administracji
Muzeum Zabawek i Zabawy**

Do zakresu wykonywanych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku Specjalisty ds. administracyjnych w Dziale Administracji Muzeum Zabawek i Zabawy należeć będzie między innymi wykonywanie czynności związanych z:

- przygotowywaniem i wykonywaniem prac organizacyjno – technicznych przy realizacji wystaw, w tym w szczególności prace montażowe czy malarskie,
- magazynowaniem i prawidłowym gospodarowaniem opakowaniami, sprzętem, narzędziami wykorzystywanymi do celów wystawienniczych,
- usuwaniem usterek i bieżącym naprawianiem wystaw muzealnych oraz infrastruktury w obiektach Muzeum,
- prowadzeniem spraw związanych z wyposażeniem, gospodarką i ewidencją składnikami majątkowymi, poza zbiorami muzealnymi i bibliotecznymi, nadzorem nad konserwacją i wymianą sprzętu komputerowego,
- realizowaniem podstawowych prac ogrodniczych na dziedzińcu Muzeum,
- organizowaniem, przeprowadzaniem oraz wykonywaniem remontów bazy lokalowej, konserwacji urządzeń, przeglądów, dbałość o zachowanie substancji zabytkowej budynków i lokali Muzeum w jak najlepszym stanie, prowadzeniem bieżącej konserwacji budynków i lokali oraz urządzeń technicznych Muzeum,
- współpracą z Zastępcą Dyrektora ds. Administracji i Kadr w zakresie poprawności pracy firm zewnętrznych,
- współpracą ze stanowiskiem ds. BHP w zakresie przestrzegania zasad bhp i p.poż i ubezpieczeniem majątku Muzeum,
- ewidencjonowaniem składników majątkowych Muzeum,
- dbaniem o utrzymanie pełnej sprawności technicznej urządzeń i maszyn wykorzystywanych w Muzeum,

- obsługą urządzeń: wyrzynarki, piły, szlifierki kątovej, wkrętarki, lutownicy, kosiarki, etc.

1. Wymagania wobec kandydata:

Wymagania niezbędne (formalne):

▲ wykształcenie wyższe (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),

lub

▲ wykształcenie średnie (rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na danym stanowisku),

▲ co najmniej dwa lata stażu pracy.

Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

- ▲ doświadczenie zawodowe na stanowisku administracyjnym,
- ▲ biegła obsługa komputera i pakietu MS Office, Excel,
- ▲ zdolności komunikacyjne i umiejętność analitycznego myślenia,
- ▲ umiejętność planowania i organizacji,
- ▲ samodzielność, inicjatywa w działaniu,
- ▲ obowiązkowość, dokładność, terminowość,
- ▲ sumienność, rzetelność,
- ▲ dyspozycyjność, odpowiedzialność.

2. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- ▲ praca administracyjno – biurowa oraz praca przy remontach w siedzibie Muzeum Zabawek i Zabawy,
- ▲ praca z monitorem ekranowym,
- ▲ obsługa urządzeń biurowych.

3. Wykaz dokumentów, które powinna zawierać oferta :

- ▲ życiorys (CV),
- ▲ list motywacyjny,
- ▲ kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie wyższe (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),
lub
- ▲ kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie średnie (rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na danym stanowisku),
- ▲ kserokopie dokumentów poświadczających co najmniej dwa lata stażu pracy,
- ▲ 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 21 lutego 2022 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-ca DYREKTORA
ds. Administracji i Kadr
Jakub Czapłarski

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
- 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. 22¹ 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”.