

Stara Kopalnia Centrum Nauki i Sztuki w Wałbrzychu
ogłasza nabór na stanowisko:
Asystent/Adiunkt w Dziale Muzeum Przemysłu i Techniki

1. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) Gromadzenie eksponatów muzealnych w statutowo określonym zakresie:
 - a) przeprowadzanie kwerend,
 - b) kontakty (bezpośrednie bądź korespondencyjne) z osobami związanymi z zagadnieniami przemysłu i techniki, przyjmowanie darowizn, dokonywanie zakupów (po uprzedniej merytorycznej weryfikacji), przyjmowanie muzealiów w depozyt,
 - c) wymiana informacji na temat zasobów muzealnych z innymi instytucjami o podobnym charakterze,
- 2) ewidencjonowanie, opracowywanie i katalogowanie zbiorów muzealnych, a w szczególności:
 - a) inwentaryzowanie gromadzonych muzealiów,
 - b) prowadzenie ksiąg inwentarzowych,
 - c) zakładanie katalogów numerowych, alfabetycznych i tematycznych,
 - d) tworzenie kartoteki muzealiów wraz z dokumentacją fotograficzną,
 - e) przeprowadzanie kontroli zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) przechowywanie, zabezpieczenie i konserwacja zabytków i muzealiów:
 - a) przechowywanie muzealiów w warunkach zapewniających odpowiedni stan zachowania, bezpieczeństwa i dostępu,
 - b) przekazywanie muzealiów do konserwacji i renowacji,
- 4) udostępnianie zbiorów muzealnych:
 - a) udzielanie informacji dotyczących zasobu muzealnego,
 - b) wypożyczanie eksponatów do ekspozycji własnych i poza PW SK, prowadzenie ewidencji wypożyczeń,
 - c) opracowywanie scenariuszy przygotowanych wystaw,
- 5) przygotowywanie i prowadzenie lekcji muzealnych, prelekcji, zajęć warsztatowych, seminariów,
- 6) przygotowywanie wniosków/ aplikacji o dofinansowanie projektów ze środków krajowych i zagranicznych, kompletowanie niezbędnej w tym zakresie dokumentacji,
- 7) przygotowywanie i organizowanie wystaw stałych i czasowych,
- 8) współpraca z Działem Marketingu i Promocji w zakresie obsługi ruchu turystycznego,
- 9) współpraca z krajowymi i zagranicznymi o podobnym charakterze,

2. Niezbędne wymagania:

- 1) wykształcenie wyższe kierunkowe, w tym licencjat lub wyższe z innych dziedzin i studia podyplomowe kierunkowe (historia, historia sztuki, muzealnictwo, ochrona dóbr kultury, archeologia przemysłowa)
- 2) doświadczenie w pracy w instytucji kultury lub muzeum min. 1 rok,
- 3) komunikatywność, otwartość,
- 4) umiejętność pracy w zespole,
- 5) dyspozycyjność i samodzielność,
- 6) umiejętności organizacyjne w tym organizacji własnego czasu pracy,
- 7) obsługa komputera MS Office,

3. Mile widziane:

- 1) kwalifikacje pedagogiczne (studia podyplomowe, kurs),
- 2) doświadczenie w sporządzaniu wniosków o dofinansowanie projektów ze środków krajowych i zagranicznych,
- 3) doświadczenie w pracy z dziećmi i młodzieżą ,
- 4) znajomość języków obcych.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) CV,
- 2) list motywacyjny.

Oferty prosimy nadsyłać na adres kadry@starakopalnia.pl lub pocztą na adres Stara Kopalnia Centrum Nauki i Sztuki, ul. Wysockiego 29, 58-304 Wałbrzych, w terminie **do 21.08.2019r.** - **decyduje data wpływu aplikacji na wskazany adres.**

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.

Prosimy o dołączenie podpisanej klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018, poz. 1000), oraz Rozporządzeniem 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 Dz.U.UE.I.2016.119.1).”

SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA TWOICH DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ PARK WIELOKULTUROWY STARA KOPALNIA W WAŁBRZYCHU

Niniejszą informację otrzymałeś w związku z obowiązkami określonymi w 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z dnia 14 maja 2016 r. L 119/1).

Informacje podstawowe dotyczące przetwarzania Twoich danych osobowych

Administrator Danych Osobowych (ADO)

Administratorem Twoich danych osobowych jest Park Wielokulturowy– Stara Kopalnia w Wałbrzychu.

Możesz się z nami skontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres: ul. Wysockiego 29, 58-304 Wałbrzych
- przez e-mail: sekretariat@starakopalnia.pl
- telefonicznie: +48 74 66 70.

Inspektor Ochrony Danych

Wyzaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych. Inspektor to Osoba, z którą możesz się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Twoich danych osobowych oraz korzystania z przysługujących Ci praw związanych z przetwarzaniem danych. Możesz się z nim kontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres: ul. Wysockiego 29, 58-304 Wałbrzych
- przez e-mail: iod@starakopalnia.pl.

Cele przetwarzania Twoich

Będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe na potrzeby naboru, do którego przystępujesz składając dokumenty aplikacyjne.

danych osobowych

Podstawa prawna przetwarzania Twoich danych osobowych

Będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a lit. c, lit. f i art. 9 ust. 2 lit. b RODO oraz art. 22¹ i 22^{1a} Kodeksu pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla celów związanych z przeprowadzeniem procesu naboru. Jeżeli ich nie podasz, wówczas nie będziesz brał udziału w prowadzonym naborze.

Okres przechowywania Twoich danych osobowych

W przypadku wygrania naboru Twoje dokumenty aplikacyjne zostają dołączone do akt osobowych, prowadzonych przez Specjalistę ds. kadr i płac i przechowywane 10 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł, chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dokumentacji pracowniczej.

Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będą niszczone w sposób mechaniczny po upływie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata, który wygrał nabór.

Jeśli wyraziłeś zgodę na dalsze rekrutacje, spełniając wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze Twoje dane będą przechowywane w dokumentacji związanej z naborem przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy lub do czasu cofnięcia zgody.

Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Zgodę można wycofać poprzez wystanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres korespondencyjny lub na adres e-mail.

Odbiorcy Twoich danych osobowych

Dyrektor, Zastępca Dyrektora, Specjalista ds. kadr i płac oraz Kierownik Działu do którego aplikujesz.

Twoje prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych

Przysługują Ci następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

- prawo dostępu do Twoich danych osobowych,
- prawo żądania sprostowania Twoich danych osobowych,
- prawo żądania ograniczenia przetwarzania Twoich danych osobowych,
- prawo żądania usunięcia Twoich danych osobowych,
- prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.

Aby skorzystać z powyższych praw, skontaktuj się z Inspektorem Ochrony Danych (dane kontaktowe powyżej).

Twoje Dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.

Prawo wniesienia skargi

W przypadku nieprawidłowości przy przetwarzaniu Twoich danych osobowych, przysługuje Ci prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.