

Dyrektor Muzeum Ziemi Puckiej im. Floriana Ceynowy ogłasza nabór na stanowisko:

Specjalista do spraw edukacji

Poszukujemy dynamicznego, samodzielnego i zmotywowanego do pracy pracownika, który weźmie czynny udział w rozwoju Muzeum Ziemi Puckiej – samorządowej instytucji kultury odpowiedzialnej za gromadzenie, ochronę i upowszechnianie dziedzictwa kultury i historii Ziemi Puckiej.

Miejsce i termin zatrudnienia

- praca w oddziałach w Muzeum,
- zatrudnienie od 16 września 2024 r.

Ramowy zakres obowiązków:

- rozwijanie działalności popularyzatorskiej i edukacyjnej poprzez tworzenie nowych scenariuszy lekcji i zajęć warsztatowych, projektów edukacyjnych, konkursów, wydarzeń muzealnych i innych form aktywności
- prowadzenie lekcji muzealnych oraz zajęć warsztatowych dla różnych grup wiekowych wg ustalonego harmonogramu (również w weekendy) w oddziałach Muzeum
- przygotowywanie materiałów informacyjnych związanych z działalnością edukacyjną Muzeum.
- nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z nauczycielami, opiekunami grup zainteresowań, placówkami oświatowymi i kulturalnymi
- kolportaż informatorów, wydawnictw, materiałów reklamowych i promocyjnych
- przyjmowanie zgłoszeń zorganizowanych grup zwiedzających oraz oprowadzanie po ekspozycjach muzealnych
- współpraca z innymi działami Muzeum w organizowaniu wydarzeń i wystaw muzealnych
- udział w wydarzeniach promujących działalność edukacyjną Muzeum ze szczególnym uwzględnieniem imprez zewnętrznych (festyny, promocje itp.) oraz wydarzeniach organizowanych przez inne jednostki organizacyjne lub zespoły zadaniowe Muzeum
- obsługa imprez muzealnych (otwarcia wystaw, wykłady, konferencje itp.)
- obsługa ruchu turystycznego wraz z obsługą recepcji oddziałów wg ustalonego harmonogramu (również w weekendy)
- utrzymywanie ekspozycji zgodnie ze scenariuszem wystawy
- dokonywanie regularnej kontroli stanu ekspozycji
- informowanie mediów o wydarzeniach muzealnych.

Wymagania związane ze stanowiskiem:

- Wykształcenie wyższe (preferowane kierunki humanistyczne, społeczne, pedagogiczne).
- znajomość pakietu MS Office,
- dyspozycyjność i gotowość do pracy w tygodniu oraz w weekendy,
- Umiejętność planowania i zdolności organizacyjne.
- umiejętność pracy z ludźmi, szczególnie z dziećmi i młodzieżą,

- umiejętność samodzielnego organizowania swojego czasu pracy,
- otwartość na zdobywanie nowej wiedzy i umiejętności.

dotychczasowym atutem będą:

- znajomość j. angielskiego i/lub j. kaszubskiego
- prawo jazdy kat. B
- znajomość programów graficznych
- udokumentowane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku
- zdolności manualne i plastyczne

Oferujemy:

- zatrudnienie w instytucji kultury w oparciu o umowę na zastępstwo,
- zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu,
- możliwość zdobycia doświadczenia w pracy,
- udział w kształtowaniu pozytywnego wizerunku Muzeum Ziemi Puckiej,
- pracę w przyjaznym zespole,
- pełen wyzwań rozwój zawodowy,
- możliwość udziału w ciekawych wydarzeniach kulturalnych.

Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV) ze wskazaniem danych kontaktowych (nr telefonu/adres email) oraz z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy (załącznik nr 1 do ogłoszenia)
- kserokopie świadectw pracy (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- oświadczenie o niekaralności (załącznik nr 2 do ogłoszenia)
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 3 do ogłoszenia)

Dokumenty aplikacyjne:

- wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być przez kandydata własnoręcznie podpisane i złożone osobiście w siedzibie Muzeum lub doręczone listownie w terminie do dnia 19 lipca 2024 r. do godz. 9:00 na adres: **Muzeum Ziemi Puckiej im. Floriana Ceynowy, Stary Rynek 28, 84-100 Puck**, w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko: Specjalista do spraw edukacji”,
- aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu do Muzeum, a w przypadku dokumentów nadesłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane,
- przesłane dokumenty aplikacyjne nie podlegają zwrotowi,
- Muzeum zastrzega sobie prawo do kontaktu z wybranymi kandydatami,
- wybrani kandydaci zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną,

- Muzeum zastrzega sobie prawo do anulowania procesu rekrutacji bez podania przyczyny.

Informacje dodatkowe:

- otwarcie kopert nastąpi w Muzeum Ziemi Puckiej im. Floriana Ceynowy, Stary Rynek 28, 84-00 Puck w dniu 24.07.2024 r. o godz. 9:00,
- z regulaminem naboru na wolne stanowiska można się zapoznać w siedzibie Muzeum Ziemi Puckiej im. Floriana Ceynowy, Stary Rynek 28, 84-00 Puck,
- proponowany termin zatrudnienia: od 16 wrzesień 2024 r.,
- informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na tablicy informacyjnej Muzeum oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Muzeum Ziemi Puckiej,
- w razie chęci zasięgnięcia dodatkowych informacji prosimy o kontakt z sekretariatem Muzeum pod nr tel. **537-333-719**.

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) informujemy, że:

Administrator danych

Administratorem danych osobowych jest Muzeum Ziemi Puckiej im. Floriana Ceynowy z siedzibą w Pucku, ul. Stary Rynek 28, 84-100 Puck, tel.: 537 333 719, adres e-mail: sekretariat@muzeumpuck.pl

Inspektor ochrony danych

We wszystkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych, macie Państwo prawo kontaktować się z naszym Inspektorem ochrony danych na adres e-mail: iod@muzeumpuck.pl

Cel przetwarzania

Celem przetwarzania jest przeprowadzenie procesu rekrutacji na wskazane stanowisko pracy.

Podstawa przetwarzania danych

Dane osobowe są przetwarzane:

- zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych w związku z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w celu wypełnienia obowiązków prawnych w dziedzinie pracy ciężących na Administratorze.
- zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych w przypadku dobrowolnego podania innych danych niż wynikające z przepisów prawa, podstawą przetwarzania jest zgoda osoby, której dane dotyczą.

Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od momentu zakończenia obecnego procesu rekrutacji.

Odbiorcy danych

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są podmioty uprawnione do ujawnienia im danych na mocy przepisów prawa.

Prawa osób

Ma Pani/Pan prawo do ochrony swoich danych osobowych, do dostępu do nich, uzyskania ich kopii, sprostowania, prawo do ograniczenia ich przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa lub e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl

W odniesieniu do danych przetwarzanych na podstawie zgody ma Pani/Pan dodatkowo prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem oraz ich usunięcia. Wycofać się ze zgody można w formie wysłania żądania na nasz adres e-mail lub adres pocztowy. Konsekwencją wycofania się ze zgody będzie brak możliwości przetwarzania przez nas tych danych.

Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy podstawę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa. Niepodanie danych ustawowo wymaganych skutkowało będzie brakiem udziału w procesie rekrutacji. Gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.