

**MUZEUM POMORZA ŚRODKOWEGO W SŁUPSKU  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**Pracownik ds. obsługi w Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku - Oddział  
Muzeum Kultury Ludowej Pomorza w Swołowie**

.....  
(nazwa stanowiska pracy)

Kandydat w zależności od kwalifikacji i stażu pracy zostanie zatrudniony na jednym z wymienionych stanowisk: opiekun ekspozycji, kwalifikowany opiekun ekspozycji, starszy kwalifikowany opiekun ekspozycji.

Ilość etatów – 1

Miejsce pracy: Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku – Oddział Muzeum Kultury Ludowej Pomorza w Swołowie

**1. Wymagania niezbędne:**

Wykształcenie: min. zawodowe

**2. Wymagania dodatkowe:**

Umiejętność obsługi kasy fiskalnej, dyspozycyjność, umiejętność łatwego nawiązywania kontaktu, wysoka kultura osobista, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

Zadania główne

- sprawowanie opieki nad ekspozycjami muzealnymi, dbanie o bezpieczeństwo eksponatów
- prace porządkowe wokół budynków muzealnych
- utrzymywanie porządku na salach ekspozycyjnych oraz w innych pomieszczeniach Muzeum (w tym w toaletach, pomieszczeniach socjalnych i biurowych)
- udzielanie podstawowych informacji zwiedzającym na temat ekspozycji muzealnych
- prace pomocnicze przy montażu i demontażu wystaw czasowych
- codzienna, ścisła współpraca z pracownikami merytorycznymi pełniącymi dyżur, w zakresie organizacji pracy
- prace przy ogródkach ziołowych i warzywnych

Zadania pomocnicze:

- obsługa stałych i cyklicznych imprez organizowanych przez Muzeum
- pomoc w zajęciach edukacyjnych organizowanych w Muzeum

**4. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny oraz CV,
- b) kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg obowiązującego wzoru,
- c) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie, fakultatywnie pozostałe dyplomy i świadectwa,
- d) fakultatywnie kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- e) fakultatywnie referencje,

f) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesyłać w terminie do dnia **31.05.2023 r. do godz. 15:30**

pod adresem **Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku, 76 -200 Słupsk, ul. Dominikańska 5-9** w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko Pracownika ds. obsługi w Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku – Oddział Muzeum Kultury Ludowej Pomorza w Swołowie lub DROGĄ ELEKTRONICZNĄ** (skany wymaganych dokumentów na adres e-mail: [sekretariat@muzeum.slupsk.pl](mailto:sekretariat@muzeum.slupsk.pl) z w/w dopiskiem w temacie wiadomości.)

Aplikacje, które wpłyną do Muzeum po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku przy ul. Dominikańskiej 5-9 oraz na stronie [www.muzeum.slupsk.pl](http://www.muzeum.slupsk.pl) (BIP). Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (59) 842 40 81/82.

Ogłoszenie zamieszczone zostało na tablicy ogłoszeń w siedzibie Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku, przy ul. Dominikańskiej 5-9 oraz na stronie internetowej [www.muzeum.slupsk.pl](http://www.muzeum.slupsk.pl) w Biuletynie Informacji Publicznej.

**Dyrektor  
Muzeum Pomorza Środkowego  
w Słupsku  
Marzenna Mazur**

Słupsk, dn. 25.04.2023 r.

---

W związku z wejściem w życie 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), informujemy:

1. Administratorem danych jest: Muzeum Pomorza Środkowego z siedzibą przy ul. Dominikańskiej 5-9 w Słupsku.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: [iod@muzeum.slupsk.pl](mailto:iod@muzeum.slupsk.pl) oraz pisemnie na adres siedziby Administratora wskazanym w pkt 1).
3. Podanie danych osobowych w CV lub innym dokumencie aplikacyjnym jest dobrowolne, lecz konieczne do przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Podstawa przetwarzania danych osobowych: art. 6 ust. 1 lit a) 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), zwanego dalej RODO.
5. Przysługuje Pani/ Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na przetwarzanie danych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie.
7. Dane osobowe będą przetwarzane do momentu zakończenia prowadzenia rekrutacji, nie dłużej jednak niż przez miesiąc od dnia przestania CV lub innych dokumentów aplikacyjnych.
8. Dane osobowe kandydatów nie będą podlegały zautomatyzowanemu przetwarzaniu.

**Proszę o zawarcie w aplikacji zgody o następującej treści:**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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).