

Kielce, dnia 14 grudnia 2022 r.

KD.111.8.2022.AB

**Dyrektor Muzeum Zabawek i Zabawy
ogłasza konkurs na stanowisko Kierownika Działu Pracy Naukowej i Wystaw
do Muzeum Zabawek i Zabawy**

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

- przygotowywaniem długofalowych planów pracy Działu i uczestnictwem w ich realizacji,
- przygotowywaniem planu działalności naukowo – badawczej oraz udziałem w pracach badawczych,
- przygotowywaniem planów wystaw czasowych, stałych i wydarzeń oraz ich realizacją,
- organizacją i koordynacją pracy podległego Działu oraz inicjowaniem działań usprawniających formy i metody pracy Działu,
- przygotowywaniem wniosków o dofinansowanie wystaw i rozliczaniem przyznaných dotacji,
- poszukiwaniem materiałów na potrzeby wystawy (m.in. prowadzenie kwerend w muzeach, archiwach i bibliotekach),
- przygotowywaniem umów z projektantami i podwykonawcami, jak i innych dokumentów niezbędnych w pracy Działu oraz nadzór nad realizacją warunków zawartych w umowach,
- współpracą z kuratorami wystaw, głównym inwentaryzатorem oraz pozostałymi działami niezbędnymi dla realizacji wystaw i wydarzeń,
- realizacją podstawowych obowiązków kierowniczych wynikających z wewnętrznych regulaminów,
- projektowaniem lub uczestnictwem w pracach nad aranżacją wystaw, koordynowaniem prac technicznych związanych z przygotowywaniem, realizacją i demontowaniem poszczególnych ekspozycji,
- naukowym opracowywaniem zbiorów,

- inicjowaniem tematów badawczych,
- przygotowywaniem informacji o zabawkach na potrzeby Muzeum,
- prezentowaniem informacji na konferencjach naukowych,
- przygotowywaniem artykułów i publikacji naukowych,
- udziałem w działalności popularyzatorskiej i edukacyjnej,
- udziałem w pracach nad Rocznikiem Muzealnym i przygotowywaniem treści do niego,
- przygotowywaniem treści merytorycznej katalogów wystaw, folderów, informatorów dotyczących szczególnie ekspozycji muzealnych oraz realizowanych projektów badawczych,
- organizowaniem okresowych instruktaży dla przewodników – animatorów,
- opracowywaniem oferty udostępniania gotowych wystaw ze zbiorów Muzeum,
- inicjowaniem polityki pozyskiwania zbiorów,
- współpracą z instytucjami kultury w kraju i za granicą.

1. Wymagania wobec kandydata:

Wymagania niezbędne (formalne):

- ▲ wykształcenie wyższe specjalistyczne związane z podstawową działalnością Muzeum, preferowane kierunki: historyczne, społeczne lub humanistyczne (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),
- ▲ minimum dwa lata stażu pracy, w tym doświadczenie na stanowisku kierowniczym,
- ▲ doświadczenie w pracy w Muzeum w działach merytorycznych.

Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

- ▲ ukończone studia podyplomowe w zakresie: muzealnictwa, zarządzania kulturą, zarządzania dziedzictwem kulturalnym lub ochrony i zarządzaniu kolekcją muzealną,
- ▲ minimum roczne doświadczenie przy realizacji projektów wystawienniczych, naukowych, popularyzatorskich,
- ▲ doświadczenie w przygotowaniu, realizacji oraz rozliczeniu projektów z dziedziny kultury,
- ▲ doświadczenie w zarządzaniu zespołami realizującymi projekty z dziedziny kultury, w szczególności z zakresu muzealnictwa,

- ▲ doświadczenie w kontaktach z artystami i instytucjami kultury, w tym muzeami i galeriami sztuki,
- ▲ bardzo dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie,
- ▲ biegła obsługa komputera i pakietu MS Office,
- ▲ umiejętność planowania, wyznaczania priorytetów sobie i podległemu zespołowi pracowników,
- ▲ umiejętność kierowania pracą zespołu,
- ▲ umiejętność pracy i szybkiego podejmowania decyzji w warunkach stresowych,
- ▲ umiejętność stosowania i interpretowania aktów normatywnych oraz obowiązujących przepisów regulujących procedury wykonywane na zajmowanym stanowisku,
- ▲ silna orientacja na cel i efektywność prowadzonych działań,
- ▲ skrupulatność, sumienność,
- ▲ obowiązkowość, dokładność, terminowość.

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 specjalistyczne związane z podstawową działalnością Muzeum, preferowane kierunki: historyczne, społeczne lub humanistyczne (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 minimum dwa lata stażu pracy, w tym doświadczenie na stanowisku kierowniczym,
- ▲ kserokopie dokumentów poświadczających doświadczenie w pracy w Muzeum w działach merytorycznych,

- ^ 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 27 grudnia 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/> oraz na BIP Muzeum.
- 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.

Z-ca DYREKTORA
ds. Administracji i Kadr
z up.
Jakub Czaplarski

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”.

Z-ca DYREKTORA
ds. Administracji i Kadr
Z up.
Jakub Czaplarski