

Muzeum Górnosląskie w Bytomiu przyjmie do pracy osobę na stanowisko specjalisty ds. administracyjnych – asystenta dyrektora Muzeum Górnosląskiego w Bytomiu.

Muzeum Górnosląskie w Bytomiu przyjmie do pracy osobę na stanowisko specjalisty ds. administracyjnych – asystenta dyrektora Muzeum Górnosląskiego w Bytomiu.

Data ogłoszenia	2023-11-07
Numer ogłoszenia	03
Typ stanowiska	stanowiska administracyjne
Status ogłoszenia	aktualne
Termin składania (data)	2023-12-01
Termin składania (data i godzina)	2023-12-01 16:00

Muzeum Górnosląskie w Bytomiu przyjmie do pracy osobę na stanowisko specjalisty ds. administracyjnych – asystenta dyrektora Muzeum Górnosląskiego w Bytomiu.

Wymagania:

- wykształcenie wyższe,
- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- znajomość języka angielskiego i/lub niemieckiego,
- dobra znajomość programów pakietu MS Office,
- umiejętność dobrej organizacji czasu pracy,
- wysokie zdolności komunikacyjne, sumienność i odpowiedzialność,
- umiejętność pracy w zespole,
- dyspozycyjność.

Opis stanowiska:

- bieżąca obsługa sekretariatu – rejestracja korespondencji oraz faktur, obsługa poczty elektronicznej, odpowiedzialność za sprawne funkcjonowanie sekretariatu,
- obsługa centrali telefonicznej,
- nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentów i informacji
- archiwizacja dokumentów
- samodzielne, rzetelne i terminowe realizowanie bieżących zadań zleconych przez Dyрекcję,
- obsługa spotkań Dyrekcji,
- dbanie o dobry wizerunek Muzeum,
- bieżące wsparcie działań Dyrekcji oraz pracowników Muzeum,
- opracowywanie dokumentów i zestawień w zakresie administracyjnym,
- przygotowywanie i aktualizacja przepisów wewnętrznych,
- przygotowywanie umów i aneksów pomiędzy Muzeum a podmiotami zewnętrznymi,
- opracowywanie sprawozdań miesięcznych i rocznych,
- prowadzenie rejestru umów.

Oferujemy:

- ciekawą i satysfakcjonującą pracę w największym muzeum na Górnym Śląsku
- stabilne warunki zatrudnienia
- zatrudnienie na umowę o pracę na pełny etat

Zainteresowanych prosimy o dostarczenie:

- listu motywacyjnego,
- CV wraz z danymi kontaktowymi,
- oświadczenia RODO (w załączeniu)

osobiście (Dział Kadr) lub **pocztą** (z dopiskiem „Kadry”) w terminie **do 01.12.2023 roku** (decyduje data wpływu).

Miejsce pracy: Muzeum Górnośląskie w Bytomiu, pl. Jana III Sobieskiego 2, 41-902 Bytom.

Muzeum zastrzega sobie prawo do bezpośredniego kontaktowania się z wybranymi kandydatami spośród przekazanych zgłoszeń.

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Muzeum Górnośląskie w Bytomiu, pl. Jana III Sobieskiego 2, 41-902 Bytom, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor Muzeum Górnośląskiego.

Inspektor ochrony danych

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Dyrektora Muzeum Górnośląskiego inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem:

- Muzeum Górnośląskie w Bytomiu, pl. Jana III Sobieskiego 2, 41-902 Bytom
- e-mail: iod@muzeum.bytom.pl

Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy 1 będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego², natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody³, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Muzeum Górnośląskie w Bytomiu będzie przetwarzało Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę⁴, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie⁵, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Okres przechowywania danych

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.

W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy.

Prawa osób, których dane dotyczą

Mają Państwo prawo do:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
4. prawo do usunięcia danych osobowych;
5. prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa)

Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny oraz CV zawierające informacje, o których mowa w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, oraz
2. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO,
3. w przypadku chęci uczestnictwa w kolejnych naborach prowadzonych przez Muzeum Górnośląskie w Bytomiu proszę o umieszczenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Muzeum Górnośląskie w Bytomiu przez okres najbliższych 12 miesięcy.

Oświadczenia, o których mowa w punkcie „Wymagane dokumenty” w pozycji od 4) do 5) mogą być zawarte w liście motywacyjnym w następujący sposób:

Wyrażam zgodę* na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Muzeum Górnośląskie w Bytomiu przez okres najbliższych 12 miesięcy.

Wyrażam zgodę* na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach – wymagane jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.

*- Zaznacz krzyżykiem właściwe pole wyboru

.....

Podpis kandydata do pracy

1 Art. 22 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy (Dz. U. 2018 poz. 917 ze zm.) oraz §1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. 2017 poz. 894 ze zm.);

2 Art. 6 ust. 1 lit. b 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO);

3 Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

4 Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

5 Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.