

**OGŁOSZENIE O NABORZE  
NA STANOWISKO: KASJER MUZEALNY ODDZIAŁU MUZEUM OBRONY PRZECIWLOTNICZEJ  
W KOSZALINIE**

Dyrektor Muzeum Sił Powietrznych w Dęblinie ogłasza otwarty nabór na wolne stanowisko w Oddziale Muzeum Obrony Przeciwlotniczej w Koszalinie .

**STANOWISKO PRACY:**

Kasjer muzealny – Muzeum Obrony Przeciwlotniczej w Koszalinie

**Miejsce pracy:** Koszalin

Poszukujemy dynamicznego, samodzielnego i zmotywowanego do pracy pracownika, który weźmie czynny udział w rozwoju Muzeum Sił Powietrznych – państwowej instytucji kultury odpowiedzialnej za gromadzenie, ochronę i upowszechnianie dziedzictwa kultury i historii polskiego lotnictwa wojskowego.

**1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:**

- wykształcenie minimum średnie;
- biegła obsługa kasy fiskalnej i znajomość zasad rozliczeń finansowych;
- biegła obsługa komputera (pakiet MS Office);
- znajomość języka angielskiego w stopniu podstawowym.

**2. WYMAGANIA DODATKOWE:**

- wysoka kultura osobista;
- doświadczenie w obsłudze klienta;
- bardzo dobra organizacja czasu pracy;
- samodzielność organizacji pracy, sumienność w wykonywaniu powierzonych zadań;
- dyspozycyjność ze względu na charakter pracy instytucji kultury.

**3. WARUNKI PRACY:**

- miejsce wykonywania pracy: Muzeum Obrony Przeciwlotniczej w Koszalinie, ul. Wojska Polskiego 70. ; 75-903 Koszalin;
- rodzaj umowy o pracę: zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy na czas określony w celu zastępstwa;
- czas pracy wynosi 8 godzin na dobę, przeciętnie 40 godzinna norma tygodniowa czasu pracy, w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy;
- obsługa urządzeń informatycznych, praca w biurze oraz na terenie ekspozycji;

#### 4. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

- obsługa informacyjna klientów;
- sprzedaż biletów i pamiątek;
- terminowe i dokładne wypełnianie obowiązującej dokumentacji organizacyjno – obsługowej;
- dbanie o utrzymanie porządku na stanowisku pracy;
- kontrola ważności biletów muzeum;
- rozliczanie zasobów magazynowych;
- współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Muzeum.

#### 5. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. życiorys (CV) i list motywacyjny;
2. kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) lub w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia oraz zajmowane stanowisko;
3. kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
4. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
5. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w CV i liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach;
6. oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Muzeum Sił Powietrznych w Dęblinie (do 31.12.2019 r.) w przypadku chęci uczestnictwa w kolejnych naborach prowadzonych przez Muzeum Sił Powietrznych w Dęblinie;
7. oświadczenie o zapoznaniu się z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej ochrony danych osobowych (załącznik nr 1).

Oświadczenia, o których mowa w punkcie „Wymagane dokumenty” w pozycji 6 i 7 mogą być złożone w następujący sposób:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Muzeum Sił Powietrznych w Dęblinie w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko kasjer muzealny.

.....  
Podpis kandydata do pracy

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Muzeum Sił Powietrznych w Dęblinie do 31.12.2019 r.

.....  
Podpis kandydata do pracy

## **DOKUMENTY APLIKACYJNE:**

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być przez kandydata własnoręcznie podpisane i złożone osobiście w siedzibie Muzeum Sił Powietrznych w Dęblinie lub doręczone listownie w terminie **do dnia 21 maja 2019 r. do godz. 15.30** na adres: **Muzeum Sił Powietrznych w Dęblinie, ul. Lotników Polskich 1, 08-530 Dęblin**, w zaklejonych kopertach z dopiskiem:

**„Nabór na wolne stanowisko: Kasjer muzealny Oddziału Muzeum Obrony  
Przeciwlotniczej w Koszalinie”**

2. Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie- decyduje data wpływu do Muzeum Sił Powietrznych w Dęblinie, w przypadku dokumentów składanych pocztą decyduje data stempla pocztowego - nie będą rozpatrywane;
3. Przesłane dokumenty aplikacyjne nie podlegają zwrotowi;
4. Wybrani kandydaci zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną;
5. Muzeum zastrzega sobie prawo nierozstrzygnięcia procesu naboru bez podania przyczyny.

**Otwarcie ofert nastąpi w Muzeum Sił Powietrznych w Dęblinie, ul. Lotników Polskich 1 w dniu 22 maja 2019 r. o godz. 9.00.**

Z regulaminem naboru na wolne stanowisko można się zapoznać w Muzeum Sił Powietrznych w Dęblinie, ul. Lotników Polskich 1.

**Proponowany termin zatrudnienia 1 czerwca 2019 r.**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Muzeum Sił Powietrznych oraz na tablicy informacyjnej w głównej siedzibie Muzeum, niezwłocznie po przeprowadzonym naborze.

Osoba do kontaktu po stronie Muzeum – Beata Jaraszek tel. **261-519-467**

DYREKTOR  
MUZEUM SIŁ POWIETRZNYCH  
w Dęblinie  
  
Paweł PAWŁOWSKI

### Oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych

Oświadczam, iż zostałem poinformowany o tym że:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Muzeum Sił Powietrznych w Dęblinie z siedzibą przy ul. Lotników Polskich 1, 08-521 Dęblin, jako pracodawcy za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor Muzeum Sił Powietrznych w Dęblinie. Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Dyrektora Muzeum Inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem e-mail: [inspektor@muzeumsp.pl](mailto:inspektor@muzeumsp.pl).
2. Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (podstawa art. 6 ust. 1 lit. c RODO), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (podstawa art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym momencie, co nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej odwołaniem.
3. Dane zgromadzone w procesach rekrutacyjnych będą przetwarzane do zakończenia procesu rekrutacji, natomiast w przypadku wyrażonej zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji przez okres nie dłuższy niż do 31.12.2019 r.
4. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty przetwarzające dane osobowe na zlecenie administratora.
5. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania lub usunięcia danych osobowych. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez MSP w Dęblinie.
6. Osobie, której dane dotyczą przysługuje również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie kandydata do pracy w MSP w Dęblinie.

.....  
Podpis kandydata do pracy