

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA STANOWISKO ADIUNKT
W MUZEUM SIŁ POWIETRZNYCH W DĘBLINIE**

Dyrektor Muzeum Sił Powietrznych w Dęblinie ogłasza otwarty nabór na wolne stanowisko
w Muzeum Sił Powietrznych, ul. Lotników Polskich 1 ; 08-530 Dęblin.

**STANOWISKO PRACY:
ADIUNKT
w Muzeum Sił Powietrznych w Dęblinie**

Miejsce pracy: Dęblin

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 wyższe drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie w zakresie historii;
- znajomość zagadnień z zakresu muzealnictwa, gromadzenia i ochrony zbiorów;
- biegła znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office);
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na powyższym stanowisku.

2. WYMAGANIA DODATKOWE:

- mile widziane wykształcenie uzupełniające - podyplomowe studia o kierunku muzealnictwo lub historia wojskowości;
- znajomość historii lotnictwa, mile widziany dorobek naukowy ww. zakresie
- wysoko rozwinięte umiejętności społeczne – komunikatywność, jasność formułowania myśli, inicjatywa, dynamika w działaniu;
- umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu;
- kreatywność, obowiązkowość i zaangażowanie;
- samodzielność organizacji pracy, dokładność, sumienność w wykonywaniu powierzonych zadań;
- mile widziany staż pracy w muzeach, instytucjach kultury innych niż muzea, archiwach, uczelniach, instytutach naukowych;
- wysoka kultura osobista;
- dyspozycyjność ze względu na charakter pracy instytucji kultury;
- znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym.

3. WARUNKI PRACY:

- miejsce wykonywania pracy: Muzeum Sił Powietrznych w Dęblinie, ul. Lotników Polskich 1 ; 08-530 Dęblin;
- zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu;
- czas pracy wynosi 8 godziny na dobę, przeciętnie 40 godzinna norma tygodniowa czasu pracy, w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy;
- obsługa urządzeń informatycznych, praca w biurze oraz na terenie ekspozycji;
- rodzaj umowy o pracę: na okres próbny, docelowo zatrudnienie na czas nieokreślony.

4. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

- Prowadzenie działalności naukowo-badawczej, oświatowej i upowszechniającej w zakresie profilu muzeum;
- Merytoryczny nadzór nad wystawami oraz muzealiami gromadzonymi na wystawach;
- Tworzenie, prowadzenie i aktualizacja elektronicznej bazy danych muzealiów;
- Opracowywanie kart katalogu naukowego muzealiów;
- Oprowadzanie grup po wystawach;
- Prowadzenie kwerend, dokumentowanie relacji świadków historii;
- Podejmowanie starań zmierzających do powiększenia zbiorów;
- Opracowywanie treści wydawnictw związanych z działalnością Muzeum;
- Współpraca przy przygotowywaniu scenariuszy wystaw i udział w ich realizacji;
- Pełnienie dyżurów na ekspozycji muzealnej;
- Dbłość o wizerunek instytucji.

5. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. list motywacyjny;
2. życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
3. 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;
4. kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
5. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
6. podpisane oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
7. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w CV i liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach;
8. oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Muzeum Sił Powietrznych w Dęblinie (do 31.12.2022 r.) w przypadku chęci uczestnictwa w kolejnych naborach prowadzonych przez Muzeum Sił Powietrznych w Dęblinie;
9. 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 7 i 8 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 Adiunkt.

.....
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 31.12.2022 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 6 grudnia 2021 r. do godz. 9.00** pod adresem: **Muzeum Sił Powietrznych w Dęblinie, ul. Lotników Polskich 1 ; 08-530 Dęblin**, w zaklejonych kopertach z dopiskiem:

„Nabór na wolne stanowisko: ADIUNKT”

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 7 grudnia 2021 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 3 stycznia 2022 r.

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

Wszelkie dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu - **+48 261-519-467**.

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 ; 08-530 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.
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 31.12.2022 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