

NABÓR NA STANOWISKO ASYSTENTA/ADIUNKTA ETNOGRAFA

ZAKRES POWIERZONYCH OBOWIĄZKÓW:

- prowadzenie kolekcji zbiorów etnograficznych Muzeum, w tym ich opracowywanie i pozyskiwanie;
- koordynowanie prac związanych z wpisem tradycji hutniczych powiązanych z uroczystościami obchodów święta św. Floriana na krajową listę niematerialnego dziedzictwa kulturowego;
- porządkowanie i opracowywanie spuścizny po Stanisławie i Łukaszu Walisie;
- aktywny udział w pracach rozpoznawczych, koncepcyjnych i konsultacjach społecznych dotyczących nowego programu funkcjonowania Oddziału Historii Miasta i Regionu;
- realizacja projektów badawczych i dokumentacyjnych z zakresu etnologii miasta, w tym badań terenowych oraz z działań z zakresu historii mówionej;
- popularyzacja zbiorów poprzez publikacje, wykłady, odczyty, konferencje, zajęcia edukacyjne, warsztaty, itp.

ZATRUDNIONEJ OSOBIE OFERUJEMY

- Praca w wymiarze pełnego etatu na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.
- Wsparcie rozwoju kompetencji zawodowych i możliwość podnoszenia kwalifikacji.
- Miejsce wykonywania pracy: Chorzów
- Wynagrodzenie zgodne z zapisami obowiązującego w instytucji Regulaminu Wynagrodzenia pracowników zatrudnionych w Muzeum Hutnictwa w Chorzowie (Zarządzenie nr 39/2022 Dyrektora Muzeum w Chorzowie z dn. 07.06.2022 r.), według tabeli zaszeregowania stanowisk pracy w przedziale od 3490 do 4600 zł stawki miesięcznej wynagrodzenia zasadniczego.

OCZEKIWANIA OD KANDYDATKA/KANDYDATKI:

- wykształcenie wyższe, magisterskie, kierunkowe - etnografia, etnologia, kulturoznawstwo;
- znajomość języka obcego, preferowany j. niemiecki lub j. angielski w stopniu co najmniej komunikatywnym w mowie i piśmie;
- praktyczna umiejętność obsługi programów biurowych (pakiet Office);

- samodzielność, dobra organizacja pracy, inicjatywa i konsekwencja w działaniu;
- rzetelność, zaangażowanie w wykonywanie powierzonych zadań i obowiązków.

Mile widziane dodatkowe kompetencje:

- doświadczenie zawodowe w zakresie pracy w instytucjach muzealnych, kultury, naukowych;
- ogólna wiedza na temat historii i tradycji Chorzowa i Górnego Śląska, ze szczególnym uwzględnieniem przemysłu górnośląskiego i dziedzictwa kultury przemysłowej;
- znajomość śląskiej gōdki
- umiejętność kreatywnego działania, komunikacji interpersonalnej, przejrzystego i logicznego formułowania wypowiedzi, w tym pisemnych;
- wysoka kultura osobista;
- doświadczenie, nawet w stopniu minimalnym, w sporządzaniu wniosków o pozyskiwanie zewnętrznych środków finansowych;
- prawo jazdy kat. B.

PRZEBIEG REKRUTACJI I WYMAGANE DOKUMENTY

1. Dostarczenie aplikacji obejmującej:
wypełniony i podpisany kwestionariusz osobowy wg wzoru, stanowiący załącznik 1 do niniejszego ogłoszenia dostępnego online, dla osoby uczestniczącej w rekrutacji. Aplikację (dopuszczalne skany dokumentów) należy przesłać na adres email: kontakt@muzeumhutnictwa.pl (w tytule emaila proszę wpisać „Nabór na etnografa w Muzeum Hutnictwa”) lub dostarczyć osobiście do recepcji muzeum (ul. Metalowców 4a w godzinach otwarcia). Aplikacje dostarczane osobiście powinny być składane w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Nabór na etnografa w Muzeum Hutnictwa”.

Aplikację należy przesłać pocztą elektroniczną lub złożyć osobiście **w terminie do dnia 5 grudnia 2022 r. do godz. 10:00.**

Aplikacje, które wpłyną do muzeum **po wyżej określonym terminie, niekompletne (np. brak niezbędnych załączników), wypełnione niekompletnie lub niepodpisane NIE BĘDĄ ROZPATRYWANE.**

Muzeum Hutnictwa zastrzega sobie prawo do kontaktu i zaproszenia na rozmowę rekrutacyjną tylko wybrane osoby, których wybór nastąpił w oparciu o analizę informacji zawartych w kwestionariuszu osobowym.

Podczas rozmowy rekrutacyjnej zweryfikowane zostaną kompetencje językowe kandydatka/kandydatki w zakresie umiejętności posługiwania się językiem obcym.

2. Rozmowa rekrutacyjna z udziałem dyrektora Muzeum.

WAŻNE TERMINY I INFORMACJE DOT. REKRUTACJI

Planowany termin rozmów rekrutacyjnych **15 lub 16 grudnia br.**

Zakończenie całości procesu rekrutacji **nie później niż 31 grudnia 2022 r.**

Przewidywany termin zatrudnienia (rozpoczęcie świadczenia pracy) **od 2 stycznia 2023 r.**

Muzeum zastrzega sobie prawo do nierozstrzygnięcia rekrutacji bez przyczyn, odwołania procesu naboru lub wydłużenia terminu trwania procedury naboru.

Osoba, z którą zostanie podpisana umowa będą zobowiązana do okazania Muzeum aktualnego zaświadczenia o niekaralności.

**KWESTIONARIUSZ NABORU
DLA OSOBY KANDYDATA/KANDYDATKI
NA STANOWISKO ASYSTENTA/ADIUNKTA ETNOGRAFA
W MUZEUM HUTNICTWA W CHORZOWIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe¹

4. Wykształcenie²

.....

.....

5. Kwalifikacje zawodowe³

.....

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia⁴

.....

.....

.....

.....

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów
szczególnych

¹ Należy podać dane umożliwiające bezpośredni kontakt – wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie. Ze względu na umożliwienie sprawnego kontaktu sugeruje się podanie numeru telefonu komórkowego.

² Gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku (np. nazwa szkoły i rok jej ukończenia zawod, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy).

³ Gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku (np. kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności).

⁴ Gdy jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku (np. okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy).

9. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia rekrutacji, naboru na wolne stanowisko pracy, rozpatrywania kandydatur i wyboru kandydata na wolne stanowisko pracy.

Niniejsza zgoda obejmuje wyłącznie zakres moich danych osobowych, który w dowolnej postaci podaję z mojej własnej inicjatywy i który wykracza poza obowiązkowy zakres wynikający z przepisów prawa oraz niniejszego formularza⁵



(miejsce i data)



(podpis osoby uczestniczącej w naborze)

Klauzula informacyjna dla osoby uczestniczącej w naborze na asystenta/adiunkta etnografa w Muzeum Hutnictwa w Chorzowie


Szanowni Państwo,

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) – (zwanym w dalszej części „RODO”) informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Muzeum Hutnictwa w Chorzowie, ul. Metalowców 4a, Chorzów 41-506, NIP: NIP 627-277-60-31, REGON: 520830354 e-mail: kontakt@muzeumhutnictwa.pl (zwany w dalszej części „Muzeum”), reprezentowany przez Dyrektora. Organizatorem Muzeum jest Miasto Chorzów.
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, pisząc na adres e-mail: iod@muzeumhutnictwa.pl.
3. Państwa dane przetwarzane będą:
 - a) w celu przeprowadzenia rekrutacji – przeprowadzenia naboru na przewodnika, rozpatrywania kandydatur i wyboru kandydata na asystenta/adiunkta etnografa w Muzeum Hutnictwa w Chorzowie, gdzie podstawą do przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c oraz b RODO w związku z art. 22¹§1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (konieczność podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy o świadczenie pracy, a zakres tych danych zawarty jest w katalogu danych, których podania może wymagać pracodawca od osoby ubiegającej się o zatrudnienie zgodnie z Kodeksem Pracy),
 - b) w celu archiwizacji dokumentacji w związku z obowiązkiem prawnym ciążącym na administratorze (art. 6. ust 1. lit c RODO).

⁵ Zgoda wymagana, jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych w przypadku, gdy przekazanie tych danych osobowych następuje z inicjatywy osoby ubiegającej się o zatrudnienie

4. W zakresie, w jakim podają Państwo w dowolnej formie i z własnej inicjatywy dodatkowe dane osobowe, inne od zakresu wymaganego przez przepisy prawa i na formularzu umieszczonym w dokumentacji naboru, podstawą przetwarzania jest udzielona przez Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO oraz przepisy art. 22^(1a-1b) Kodeksu pracy). Niepodanie tego typu danych lub późniejsze wycofanie zgody na ich przetwarzanie, nie może być podstawą niekorzystnego Państwa traktowania a także nie może powodować wobec Państwa jakichkolwiek negatywnych konsekwencji, zwłaszcza nie może stanowić przyczyny uzasadniającej odmowę zatrudnienia.
5. W przypadkach gdy dane osobowe przetwarzane są na podstawie zgody mają Państwo prawo do jej cofnięcia w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. W tym celu zawiadomiam Państwo Administratora w formie pisemnej.
6. Podanie danych w procesie rekrutacji jest konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane, a niepodanie danych spowoduje brak możliwości rozpatrzenia oferty kandydata złożonej w procesie rekrutacji.
7. Państwa dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym, z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa. W przypadku wysyłki dokumentacji w formie mailowej odbiorcą będzie dostawca usług hostingowych, w przypadku wysyłki dokumentacji w formie papierowej odbiorcą będzie operator pocztowy.
8. Państwa dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do realizacji wyżej określonych celów, tj. do momentu zakończenia rekrutacji. Okres przechowywania wyników będzie z przepisów prawa dotyczących archiwizacji, instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej na podstawie Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt obowiązującego w Muzeum.
9. Jeśli Państwa dane osobowe będą przetwarzane w ramach usługi Microsoft 365, mogą być przekazane do państw trzecich na podstawie zawartej umowy powierzenia wraz z klauzulami oraz gwarancją wdrożenia przez Microsoft dokumentu zwanego „Tarczą Prywatności”.
10. W przypadku zatrudnienia dokumentacja z naboru zostanie włączona do Państwa akt pracowniczych i będzie przechowywana zgodnie z przepisami prawa.
11. Posiadają Państwo prawo żądania od Administratora dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania oraz – z zastrzeżeniem przepisów prawa – usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych.
12. Mają Państwo prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego gdy uznają, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
13. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

.....
 (Podpis osoby uczestniczącej w naborze)