Muzeum
imienia Kazimierza Pułaskiego
05-660 Warka, ul.K.Pułaskiego 24
tel/fax (048) 667-22-67
REGON 000678222, NIP 797-13-34-612

Załącznik nr 2 do Regulaminu naboru pracowników na wolne stanowiska pracy w Muzeum.

MUZEUM IMIENIA KAZIMIERZA PUŁASKIEGO W WARCE
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

1. Nazwa stanowiska pracy: Specjalista do spraw sprzedaży

Rodzaj umowy: umowa o prace
Wymiar czasu pracy: pełny etat.

Praca także w soboty i niedziele! Możliwa również praca w godzinach popołudniowych i wieczornych.

2. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie min. średnie, ukończone maturą
2. bardzo dobra znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych, Office – Word, Exel
3. znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym
4. znajomość obsługi mediów społecznościowych
5. sumienność, dokładność i dyskrecja
6. doświadczenie w aktywnym pozyskiwaniu klientów
7. umiejętność budowania długofalowych relacji z klientami i sponsorami
8. nastawienie na realizację celów sprzedażowych
9. wysoka determinacja w działaniu i zaangażowanie
10. łatwość i swoboda w nawiązywaniu kontaktów, wysoka kultura osobista.

3. Wymagania dodatkowe:

1. wykształcenie wyższe będzie dodatkowym atutem (szczególnie preferowane kierunki humanistyczne, zarządzanie w kulturze, marketing, kulturoznawstwo, polonistyka lub pokrewne)
2. umiejętność sprawnego redagowania i edycji tekstów (tzw. „lekkie pióro")
3. dobra znajomość języka angielskiego będzie dodatkowym atutem (poziom B2)

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku specjalista do spraw sprzedaży:

1. sprzedaż i rezerwacja biletów do muzeum dla osób indywidualnych i grup zorganizowanych, sprzedaż wydawnictw muzealnych i pamiątek oraz innych,
2. przygotowywanie biletów i materiałów do sprzedaży,
3. organizowanie pracy w sposób zapewniający prawidłowe i racjonalne funkcjonowanie Muzeum im. K. Pułaskiego w Warce (rozliczanie dobowe sprzedaży biletów i wydawnictw),
4. dbałość o skuteczne zabezpieczenie mienia związanego ze stanowiskiem pracy w szczególności wartości pieniężnych i rzeczowych,
5. tworzenie i sprzedaż oferty muzeum, pozyskiwanie nowych klientów poprzez wysyłanie ofert, folderów, ulotek itd.
6. stała współpraca ze szkołami, grupami seniorskimi, Uniwersytetami Trzeciego Wieku, biurami turystyki, punktami informacji turystycznej,
7. realizacja celów sprzedażowych,
8. budowanie trwałych relacji z klientami,
9. promowanie świadczonych przez Muzeum usług,
10. budowanie wizerunku Muzeum oraz dbanie o spójność komunikacji zewnętrznej,
11. redakcja tekstów promocyjnych i informacyjnych,
12. współpraca przy redagowaniu treści na stronę internetową Muzeum oraz publikowanie postów na portalach społecznościowych Muzeum,
13. kontakt z mediami w zakresie przekazywania informacji dotyczących oferty Muzeum oraz promocji wydarzeń i projektów muzealnych,
14. współpraca w zakresie przygotowywania wniosków o pozyskanie środków zewnętrznych,
15. nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów ze partnerami i sponsorami Muzeum,
16. współpraca z obsługą graficzną i produkcją materiałów promocyjnych,
17. przygotowywanie treści i promocja sklepiku internetowego Muzeum,
18. współpraca z MROT, lokalnymi organizacjami turystycznymi i partnerami turystycznymi w celu promocji oferty muzeum.

5. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny oraz CV zawierające informacje, o których mowa w art. 22^1 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.), tj. imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia.

2. Kserokopie świadectw pracy, (jeśli takie posiada) lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy,

3. Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

4. 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.

5. W przypadku chęci uczestnictwa w kolejnych naborach prowadzonych przez Muzeum proszę o umieszczenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Muzeum przez okres najbliższych 9 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 przez okres najbliższych 9 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

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w zamkniętych kopertach z adnotacją „Oferta pracy na stanowisko **„Specjalista do spraw sprzedaży"** w terminie do dnia 04 stycznia 2019 godz. 10.00 pod adresem: **Muzeum im. Kazimierza Pułaskiego w Warce, ul. Pułaskiego 24, 05-660 Warka.**

Aplikacje, które wpłyną do Muzeum po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Jednocześnie informujemy, że nadesłanych ofert nie zwracamy i zastrzegamy sobie prawo odpowiedzi na wybrane ogłoszenia. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Z Regulaminem naboru można się zapoznać w siedzibie Muzeum (sekretariat) oraz na stronie BIP Muzeum.

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Muzeum im. Kazimierza Pułaskiego w Warce, ul. Pułaskiego 24, 05-660 Warka, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor Muzeum im. Kazimierza Pułaskiego w Warce,

Inspektor ochrony danych

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

- Muzeum im. Kazimierza Pułaskiego w Warce, ul. Pułaskiego 24, 05-660
- e-mail:odo.muzuem@kancelaria-elaw.pl

Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy [1] będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego[2], natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody[3], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Muzeum im. Kazimierza Pułaskiego w Warce będzie przetwarzało Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę[4], 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 przetwarzanie[5], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

---

[1] Art. 22 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks 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.

Odbiorcy danych osobowych

Odbiorcą Państwa danych może być podmiot działający na zlecenie administratora danych, tj. podmiot świadczący usługi IT w zakresie serwisowania i usuwania awarii.;

Okres przechowywania danych

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

W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywane danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 9 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 Prezes 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. 22^1 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

Inne informacje

Podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

Dyrektor
Muzeum im. K. Pułaskiego w Warce
Iwona Stefaniak

Warka, dn. 17.12.2018