

Ogłoszenie o naborze
zastępstwo na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika

Dyrektor Muzeum Jana Kochanowskiego w Czarnolesie ogłasza nabór na stanowisko:

- Referent w Dziale Administracji

Wymagane wykształcenie: wyższe.

Wymagania związane ze stanowiskiem:

- komunikatywność, odpowiedzialność, sumienność, rzetelność;
- duże zdolności interpersonalne, otwartość na kontakty z ludźmi, umiejętność pracy w zespole;
- wysoka kultura osobista oraz punktualność i odpowiedzialność w realizacji powierzonych zadań;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;

Odpowiedzialność pracownika:

- służbowa za rzetelne i należyte wykonywanie obowiązków wynikających z przepisów regulaminu pracy;
- prawna i materialna za skutki wynikające z niedopełnienia obowiązków albo przekroczenia swoich uprawnień służbowych;
- materialna za powierzone składniki majątkowe.

Zakres obowiązków:

- organizowanie pracy sekretariatu, w tym kompletowanie materiałów i aktów prawnych niezbędnych do pracy;
- sporządzanie oraz prowadzenie korespondencji biurowej, m.in. sporządzanie różnego rodzaju pism urzędowych;
- wykonywanie czynności kancelaryjnych, w tym przyjmowanie i znakowanie korespondencji, rozdzielanie pism itp.;
- organizowanie pracy sekretariatu, w tym kompletowanie materiałów i aktów prawnych niezbędnych do pracy;
- porządkowanie i przechowywanie dokumentów zgodnie z rzeczowym wykazem akt ;
- prowadzenie wymaganych rejestrów oraz baz danych;

- obsługiwanie programów oraz urządzeń biurowych;
- udzielanie informacji telefonicznych;
- monitorowanie stanu zaopatrzenia biura oraz zamawianie potrzebnych artykułów;
- rejestrowanie i organizowanie wizyt gości;
- prowadzenie kalendarza spotkań oraz bieżące informowanie dyrektora o zbliżających się spotkaniach;
- w razie potrzeby praca w kasie w dziale obsługi zwiedzających;
- stosowanie przepisów prawa dotyczących tajemnicy służbowej oraz ochrony danych osobowych;
- wykonywanie innych poleceń służbowych przełożonych.

Wymagane dokumenty:

- CV
- własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy wg wzoru stanowiącego załącznik;
- własnoręcznie podpisany list motywacyjny;
- kserokopie dokumentów poświadczające wykształcenie (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata),
- inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,

Warunki pracy:

- Umowa o pracę,
- Wymiar czasu pracy: pełny etat
- Praca w zaangażowanym i zmotywowanym zespole,
- Możliwość rozwoju zawodowego.

Miejsce składania dokumentów:

Wszystkie wymagane dokumenty prosimy przysyłać na adres: kadry@muzeumkochanowski.pl lub składać w siedzibie muzeum: Czarnolas 36, 26-720 Policzna z dopiskiem „Nabór na stanowisko referent” **do dnia 09.05.2025 roku**. Informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.

Czarnolas, dnia 23 kwietnia 2025 r.

Dyrektor
Muzeum Jana Kochanowskiego
w Czarnolesie
Ireneusz Domański

KLAUZULA INFORMACYJNA

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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest Muzeum Jana Kochanowskiego w Czarnolesie reprezentowane przez Dyrektora (adres: 26-720 Policzna, Czarnolas 36, tel. kont.: 48/6672005, email: sekretariat@muzeumkochanowski.pl)
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego^{1,2}. Podanie innych danych jest dobrowolne i następuje na podstawie Państwa zgody, która może zostać w dowolnym czasie wycofana. Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe także w kolejnych postępowaniach rekrutacyjnych, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę³.
- 4) W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania Państwa danych osobowych stanowią:
 - a) ¹art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22¹ § 1 oraz § 3-5- ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.)
 - b) ²art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 - c) ³art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
- 5) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od momentu zakończenia rekrutacji.
W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych w celu przeprowadzenia przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy od chwili otrzymania przez Administratora aplikacji rekrutacyjnej lub do czasu wycofania zgody.
- 6) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
- 7) Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.
- 8) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
 - e) w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest zgoda, przysługuje Państwu prawo do jej wycofania. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

- 9) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ § 1 oraz § 3-5 Kodeksu pracy, jak również z ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością rozpatrzenia Państwa aplikacji złożonej w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 10) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa między innymi dostawcą usług hostingowych, jednostkom i organom kontroli.