

**Muzeum II Wojny Światowej w Gdańsku** poszukuje pracownika do  
Działu Zbiorów na stanowisko:

**Specjalista ds. zbiorów papierowych w Dziale Zbiorów**  
**(umowa o pracę)**

Miejsce pracy: Gdańsk

Region: pomorskie

**Zadania :**

- opieka nad kolekcją dokumentów i eksponatów papierowych znajdującą się w zbiorach Muzeum,
- realizacja ruchu magazynowego, pakowanie obiektów, nadzór nad magazynami
- sporządzanie opisów inwentarzowych muzealiów oraz zakładanie i opracowywanie kart ewidencyjnych,
- prowadzenie dokumentacji ewidencyjnej zbiorów
- prowadzenie prac pomocniczych w magazynach muzealiów podległych Działowi Zbiorów
- przeprowadzanie kwerend w zbiorach Muzeum
- udział w pracach związanych z pozyskiwaniem eksponatów
- przygotowywanie opracowań na tematy zlecone przez przełożonych
- uczestnictwo w pracach organizacyjnych związanych z działalnością Działu
- współpraca w przygotowywaniu wystaw czasowych
- udział w bieżących pracach związanych z funkcjonowaniem wystawy stałej oraz wystaw czasowych
- wykonywanie innych czynności zleconych przez Kierownika Działu

**Wymagania niezbędne :**

- wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: historia, historia sztuki, kulturoznawstwo, archiwistyka
- znajomość języka niemieckiego
- prawo jazdy kat. B
- biegła obsługa MS Office, w szczególności MS Excel

- bardzo dobra umiejętność planowania i organizowania pracy własnej
- umiejętność pracy indywidualnej oraz pracy w zespole
- dokładność i skrupulatność w wykonywaniu powierzonych obowiązków

### **Wymagania mile widziane:**

- doświadczenie w pracy o zbliżonym zakresie zadań
- doświadczenie w opracowywaniu zbiorów muzealnych
- znajomość zasad bezpieczeństwa i ochrony zbiorów
- znajomość metod digitalizacyjnych zbiorów muzealnych i archiwalnych
- znajomość systemów elektronicznej ewidencji muzealiów;
- wykształcenie dodatkowe specjalistyczne w zakresie muzealnictwa lub archiwistyki;

### **Oferujemy:**

- ✓ stabilne zatrudnienie na cały etat
- ✓ Możliwość rozwoju zawodowego i podnoszenia kwalifikacji zawodowych
- ✓ Benefity – karta multisport, pakiet medyczny

### **Wymagane dokumenty:**

- CV – przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje

**Uprzejmie informujemy, iż skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.**

Prosimy o przesłanie listu motywacyjnego i cv na podany adres e-mail:  
[rekrutacja@muzeum1939.pl](mailto:rekrutacja@muzeum1939.pl) w terminie do 25 października 2024 r.

W Curriculum Vitae prosimy o dopisanie następującej klauzuli: oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w złożonych dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesów rekrutacji prowadzonych przez Muzeum II Wojny

Światowej w Gdańsku zgodnie z Rozporządzeniem 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 95/45/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Administratorem Danych Osobowych jest Muzeum II Wojny Światowej w Gdańsku z siedzibą w 80-862 Gdańsk, Pl. W. Bartoszewskiego 1.

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych:  
iod@muzeum1939.pl

Podanie danych osobowych w CV jest dobrowolne, lecz konieczne do przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego. Niepodanie wszystkich lub niektórych danych w toku postępowania rekrutacyjnego, może oznaczać ograniczenie lub uniemożliwienie wyboru na stanowisko będące przedmiotem rekrutacji.

Przystępuje Pani/ Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Przystępuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na przetwarzanie danych do organu nadzorczego.

Dane osobowe będą przetwarzane do momentu zakończenia prowadzenia rekrutacji, nie dłużej jednak niż przez trzy miesiące od dnia przesłania CV.

Za zgodą kandydatów w okresie 1 roku od zakończenia procesu rekrutacyjnego dane osobowe będą przetwarzane w kolejnych rekrutacjach prowadzonych przez administratora danych osobowych.

Dane osobowe kandydatów będą podlegały zautomatyzowanemu przetwarzaniu.



Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych kandydatów jest prowadzenie rekrutacji na podstawie przepisów Kodeksu pracy.

Jeśli wyraża Pan/ Pani również zgodę na przetwarzanie danych osobowych po zakończeniu procesu rekrutacyjnego na potrzeby przyszłych rekrutacji prosimy o uwzględnienie w Państwa CV zgody.