

Łódź, dn. 20.03.2019 r.  
DKP.110.4.2019

**Muzeum Miasta Łodzi  
z siedzibą w Łodzi, ul. Ogrodowa 15  
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowiska pracy  
asystent muzealny**

|                                             |                                |
|---------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Wolne miejsca pracy-</b>                 | 1                              |
| <b>Wymiar etatu -</b>                       | pełny wymiar czasu pracy       |
| <b>Miejsce w strukturze organizacyjnej:</b> | Dział Zbiorów                  |
| <b>Rodzaj umowy:</b>                        | umowa o pracę na okres próbny, |
| <b>Planowany termin rozpoczęcia pracy:</b>  | maj 2019 r.                    |
| <b>Termin składania ofert:</b>              | do 16.04.2019 roku             |

**Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie: dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich związanych z zakresem gromadzonych w muzeum zbiorów, preferowany kierunek: Historia lub Historia Sztuki;
2. Znajomość pakietu MS Office;
3. Zaangażowanie w wykonywaną pracę; obowiązkowość, fachowość, odpowiedzialność, rzetelność, sumienność, komunikatywność, dyspozycyjność;
4. Umiejętność planowania i zdolności organizacyjne;
5. Łatwość w nawiązywaniu kontaktów i umiejętność współpracy w dużym zespole;
6. Bardzo dobra organizacja pracy oraz samodzielność;
7. Etyka zawodowa i profesjonalizm w podejmowanych działaniach;
8. Umiejętność stosowania i interpretowania aktów normatywnych oraz obowiązujących przepisów regulujących procedury postępowania przy realizacji zadań na zajmowanym stanowisku;
9. Ogólna wiedza o Łodzi - m.in. znajomość historii miasta oraz zabytków i ważnych dla dziedzictwa kulturowego miejsc.

**Kryteria nieobowiązkowe, mile widziane:**

1. Dodatkowy dyplom na kierunku związanym z zadaniami wykonywanymi przez Dział Zbiorów;
2. Doświadczenie w pracy w muzealnictwie;
3. Znajomość j. angielskiego na poziomie komunikatywnym (w mowie i piśmie);
4. Znajomość programów do podstawowej obróbki zdjęć: Photoshop, Corel, GIMP;
5. Znajomość podstawowych aktów prawnych związanych z funkcjonowaniem muzeów:
  - a) Ustawa z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. z 2018 r. poz. 720);
  - b) Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 30 sierpnia 2004 r. w sprawie zakresu, form i sposobu ewidencjonowania zabytków w muzeach (Dz.U. 2004 nr 202 poz. 2073);
  - c) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 2 września 2014 r. w sprawie zabezpieczania zbiorów muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą (Dz.U. 2014 poz. 1240);
  - d) Ustawa z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2018 r. poz. 2067)

**Zadania wykonywane na proponowanym stanowisku pracy:**

Do obowiązków asystenta muzealnego będzie należało:

1. praca w systemie do cyfrowej ewidencji muzealiów „Musnet”, w tym m.in.: zakładanie kart dla nowo nabytych obiektów, wprowadzanie danych o akcesji, uzupełnianie kart o fotografie i informacje związane z ruchem muzealiów;

2. prowadzenie ksiąg inwentarzowych (m.in. rejestru numerów ewidencyjnych, księgi depozytów);
3. prowadzenie magazynów muzealiów, w tym prowadzenie kartoteki magazynowej oraz dbałość o właściwe odkładanie obiektów w magazynach (zgodnie z ustalonym porządkiem);
4. prowadzenie dokumentacji związanej z zewnętrznym i wewnętrznym ruchem muzealiów (umowy użyczenia, depozytowe, protokoły zdawczo-odbiorcze, protokoły przyjęcia, wydania obiektów z magazynów itp.);
5. współpraca przy przygotowywaniu umów na zakup oraz darowizny muzealiów;
6. prowadzenie rejestrów dokumentacji w Dziale Zbiorów – umów, protokołów itp.;
7. prowadzenie kwerend;
8. udzielanie informacji o zbiorach Muzeum Miasta Łodzi;
9. udział w przeprowadzaniu uproszczonej i pełniej inwentaryzacji zbiorów muzealnych i bibliotecznych;
10. udział w sporządzaniu sprawozdawczości dotyczącej zbiorów muzealnych;
11. udział w pracach Komisji Zakupów oraz Szacunkowej Muzealiów oraz sporządzanie protokołów z jej obrad;
12. współpraca przy pakowaniu muzealiów i ich bezpiecznym transporcie w przestrzeni Muzeum oraz poza siedzibę,
13. współpraca przy znakowaniu muzealiów;
14. współpraca z innymi działami Muzeum przy organizacji wystaw stałych i czasowych oraz w zakresie realizacji innych zadań i projektów muzealnych;
15. współpraca z muzealną pracownią konserwatorską oraz pracownią fotograficzną;
16. współpraca przy procesie digitalizacji muzealnych zbiorów;
17. pełnienie dyżurów merytorycznych podczas wydarzeń organizowanych w Muzeum Miasta Łodzi, zarówno podczas własnych wydarzeń muzealnych, jak i w czasie imprez zleconych;
18. przygotowanie i wykonanie zabezpieczenia zbiorów na wypadek konfliktu zbrojnego, przy współpracy z osobami wyszczególnionymi w Planie ochrony ruchomych dóbr kultury na wypadek zagrożenia bezpieczeństwa państwa i konfliktu zbrojnego;
19. realizacja zadań powierzonych przez bezpośredniego przełożonego, Dyrekcję Muzeum lub osobę przez nią upoważnioną zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, statutu i aktów normatywnych muzeum.

#### **Sposób aplikacji:**

#### **Wymagane dokumenty:**

- list motywacyjny;
- życiorys – cv – powinien być opatrzony podpisaniem oświadczeniem kandydata:  
*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich ww. danych osobowych dla potrzeb rekrutacji na stanowisko asystenta muzealnego przez Muzeum Miasta Łodzi z siedzibą w Łodzi ul. Ogrodowa 15 zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/697 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U z 2018 r. poz. 1000)”*

Dokumenty powinny być sporządzone w języku polskim i podpisane przez kandydata.

Dokumenty należy dostarczyć osobiście lub pocztą na adres: Muzeum Miasta Łodzi ul. Ogrodowa 15 91-065 Łódź (decyduje data faktycznego wpływu do placówki) lub na adres mailowy [e.jakuta@muzeum-lodz.pl](mailto:e.jakuta@muzeum-lodz.pl)

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 42/2549013



**Procedura naboru:**

Proces rekrutacji na wyżej wymienione stanowisko będzie dwuetapowy.

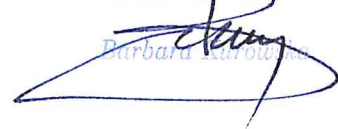
**1 Etap** - polega na sprawdzeniu i ocenie wymagań formalnych oraz dodatkowych na podstawie nadesłanych aplikacji. Na rozmowę kwalifikacyjną zostaną zaproszeni tylko wybrani kandydaci. Kandydaci zostaną powiadomieni o rozmowie kwalifikacyjnej telefonicznie lub mailowo.

**2 Etap** - rozmowy kwalifikacyjne z wybranymi kandydatami.

**Uwaga!**

1. Aplikacje, które wpłyną po upływie wskazanego terminu lub niekompletne, nie będą rozpatrywane.
2. Organizator procesu rekrutacji zastrzega sobie prawo odwołania lub przedłużenia procedury naboru w każdym terminie.
3. Organizator procesu rekrutacji zastrzega sobie prawo kontaktu tylko z wybranymi kandydatami.
4. Organizator procesu rekrutacji zastrzega sobie prawo niewybrania żadnego z kandydatów.
5. Muzeum zastrzega sobie prawo zatrudnienia wybranego kandydata na innym niż podane w ogłoszeniu stanowisku, po spełnieniu odpowiednich wymagań kwalifikacyjnych wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

DYREKTOR  
MUZEUM MIASTA ŁODZI

  
Barbara Karbownik

Szanowni Państwo,

*działając na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady [UE] nr 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych oraz Ustawy z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, Dz.U. 2018 poz. 1000, chcielibyśmy uprzejmie Państwa poinformować o kluczowych aspektach dotyczących gromadzonych przez MMŁ danych osobowych oraz zasad ich przetwarzania.*

1. Administratorem danych osobowych jest Muzeum Miasta Łodzi z siedzibą w Łodzi (91-065) przy ul. Ogrodowej 15.
2. Dane osobowe będą przetwarzane celem realizacji procedury rekrutacji.
3. Podstawa prawna przetwarzania danych: ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy ze zm.; uzasadniony interes administratora danych osobowych tj. realizacja procesu rekrutacji.
4. Okres, w jakim dane będą przechowywane w Muzeum Miasta Łodzi - do zakończenia procesu rekrutacji.
5. Podczas przetwarzania danych osobowych nie stosujemy profilowania oraz nie przekazujemy żadnych danych osobowych innym podmiotom. Nie przekazujemy ich także do państw trzecich.
6. W związku z przechowywaniem i przetwarzaniem przez naszą instytucję danych osobowych na potrzeby rekrutacji przysługuje Państwu prawo do:
  1. dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
  2. sprostowania (poprawiania) swoich danych,
  3. usunięcia danych,
  4. ograniczenia przetwarzania danych,
  5. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
  6. przenoszenia danych,
  7. wniesienia skargi do organu nadzorczego,
  8. cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
7. Osoba, do której należy zgłaszać wszelkie roszczenia wynikające z przysługujących Państwu praw - Inspektor Ochrony Danych Osobowych w Muzeum Miasta Łodzi, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony i realizacji swoich praw w zakresie danych osobowych dostępny jest poprzez e-mail: [inspektor@muzeum-lodz.pl](mailto:inspektor@muzeum-lodz.pl) i w siedzibie Muzeum.
8. W sytuacji, gdy przetwarzanie, którego dokonujemy narusza przepisy RODO posiada Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.