

Łódź, dn. 30.01.2025 r.
DK-P.110.02.2025

Muzeum Miasta Łodzi
z siedzibą w Łodzi, ul. Ogrodowa 15
ogłasza nabór kandydatów do pracy na wolne stanowisko pracy
Specjalista ds. programowych

Warunki pracy:

- Rodzaj umowy – umowa o pracę
- Wymiar – 1/1 etatu
- Ilość wolnych miejsc pracy - 1
- Miejsce wykonywania pracy – Łódź
- Miejsce w strukturze organizacyjnej – Dział Programowy
- Termin składania ofert – do 28.02.2025 r.
- Planowany termin rozpoczęcia pracy – marzec 2025 r. (termin może ulec zmianie w zależności od wyników naboru)
- Proponowane wynagrodzenie brutto: 4666,00 (plus dodatek zależny od udokumentowanego doświadczenia)

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe;
2. Umiejętność pracy w zespole;
3. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera;
4. Umiejętność planowania zadań w ramach pracy rocznej i dłuższej;
5. Umiejętność pracy pod presją czasu i zadań;
6. Dokładność, zaangażowanie, rzetelność i terminowość w wykonywaniu obowiązków.

Kryteria dodatkowe:

1. Doświadczenie w pracy w instytucjach kultury;
2. Doświadczenie w pracy wymagającej realizowania zadań administracyjnych.

Mile widziane:

1. Znajomość terminologii oraz rynku usług wystawienniczych. Postępowanie się podstawowymi zagadnieniami z zakresu wystawiennictwa, ale też rynku wydawniczego czy graficznego będą ogromnym atutem.

Zakres zadań wykonywanych na proponowanym stanowisku:

- 1) Organizacja i koordynacja działalności wystawienniczej i wydawniczej Muzeum;
- 2) Przygotowywanie harmonogramów realizacji wystaw stałych, czasowych i wydawnictw;
- 3) Realizacja i nadzór nad przyznanymi budżetami wystaw, wydarzeń i wydawnictw;
- 4) Na podstawie harmonogramów uzgadnianie terminów i zakresu poszczególnych ekspozycji w aspekcie technicznym i materiałowym oraz preliminarzy finansowych;
- 5) Organizacja montażu i demontażu wystaw stałych, czasowych i objazdowych w ścisłej współpracy z Działem Administracyjno-Technicznym;

- 6) Korespondencja w zakresie koordynacji wystaw stałych, czasowych i objazdowych z wyjątkiem kwerend i protokołów wypożyczeń;
- 7) Współuczestniczenie w organizacji transportu obiektów muzealnych związanego z wystawami stałymi, czasowymi i objazdowymi;
- 8) Opracowywanie umów z partnerami zewnętrznymi, dotyczących przejmowania lub wspólnego przygotowywania wystaw stałych, czasowych i objazdowych;
- 9) Opracowywanie planów wydawniczych Muzeum w zakresie wydawnictw ciągłych; katalogów zbiorów i wystaw stałych, czasowych i objazdowych, informatorów i przewodników, folderów i akcydensów;
- 10) Prowadzenie prac związanych z realizacją wydawnictw, w tym z ich redakcją językową i techniczną, a w przypadku zlecenia prac redakcyjnych na zewnątrz nadzór nad ich wykonaniem;
- 11) Przygotowywanie umów z autorami i grafikami oraz nadzór nad ich wykonaniem;
- 12) Nadzór nad drukiem wydawnictw na każdym etapie jego realizacji;
- 13) Współpraca z jednostkami organizacyjnymi i komórkami organizacyjnymi Muzeum w zakresie realizacji wystaw stałych, czasowych i objazdowych.

Oferujemy:

- zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę;
- udział w kształtowaniu pozytywnego wizerunku Muzeum Miasta Łodzi;
- pracę w atrakcyjnej lokalizacji – Pałac rodziny Poznańskich w Łodzi;
- możliwość udziału w ciekawych wydarzeniach kulturalnych.

Sposób aplikacji

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny;
- CV - opatrzony podpisanym oświadczeniem kandydata:
Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich ww. danych osobowych dla potrzeb rekrutacji na stanowisko specjalista ds. programowych 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 (tj. Dz. U z 2019 poz. 1781).

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

Dokumenty należy dostarczyć do dnia 28.02.2025 r. osobiście lub pocztą na adres: Muzeum Miasta Łodzi ul. Ogrodowa 15, 91-065 Łódź (decyduje data faktycznego wpływu do instytucji) lub na adres mailowy m.kowalczyk@muzeum-lodz.pl.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 42 254 90 13 lub 578 775 881 od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-16.00.

Muzeum Miasta Łodzi skontaktuje się tylko z wybranymi kandydatami. Kandydaci zostaną powiadomieni o rozmowie kwalifikacyjnej telefonicznie lub mailowo.

Procedura naboru:

Proces rekrutacji na wyżej wymienione stanowisko będzie dwuetapowy.

1. Etap - polega na sprawdzeniu i ocenie wymagań formalnych oraz dodatkowych na podstawie nadestanych aplikacji.
2. Etap - rozmowy kwalifikacyjne z wybranymi kandydatami.

Uwaga!

1. Aplikacje, które wpłyną po upływie wskazanego terminu lub niekompletne, nie będą rozpatrywane.
2. Muzeum zastrzega sobie prawo odwołania lub przedłużenia procedury naboru w każdym terminie.
3. Muzeum zastrzega sobie prawo kontaktu tylko z wybranymi kandydatami.
4. Muzeum 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.

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, 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.; a także art. 6 ust. 1 a – zgoda osoby, której dane dotyczą – oraz f - uzasadniony interes administratora danych osobowych tj. realizacja procesu rekrutacji - RODO.
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. Podanie danych w zakresie określonym przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz aktów wykonawczych jest obowiązkowe. Podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne.
7. 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 skargi do organu nadzorczego,
 6. cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
8. 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 oraz pod numerem telefonu 517-562-083.
9. 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.
10. Odbiorcami Państwa danych będą pracownicy Administratora zajmujący się rekrutacją.
11. Administrator nie przewiduje profilowania Pana/Pani danych ani przekazywania ich do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.