



Institucja Samorządu  
Województwa  
Warmińsko-Mazurskiego

## MUZEUM KULTURY LUDOWEJ

11-600 Węgorzewo, ul. Portowa 1

tel/fax: 87 427 52 78, 87 427 32 42

e-mail: mkl.wegorzewo@wp.pl, www.muzeum-wegorzewo.pl



Muzeum Kultury Ludowej w Węgorzewie zgłasza informację o wolnym miejscu zatrudnienia

Pracodawca: Muzeum Kultury Ludowej, ul. Portowa 1, 11-600 Węgorzewo

Stanowisko: **Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego**

Wymiar czasu pracy: pełny

Rodzaj umowy: umowa o pracę na okres próbny, docelowo czas nieokreślony

Przewidywana data zatrudnienia: listopad 2023 r.

### Ogólny zakres obowiązków:

- planowanie, organizowanie i koordynowanie pracy w dziale;
- nadzór nad prawidłową, terminową i zgodną z obowiązującymi przepisami prawa realizacją zadań;
- nadzór nad przestrzeganiem przepisów prawa i wewnętrznych uregulowań;
- zapewnienie pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz nadzór nad przestrzeganiem zasad i przepisów przeciwpożarowych i bhp;
- przygotowywanie planów pracy i składanie sprawozdań z realizacji zadań działu;
- przygotowywanie wniosków i udział w realizacji projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych;
- realizacja zamówień publicznych i zadań inwestycyjnych: opracowywanie specyfikacji warunków zamówienia, projektów umów, prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
- prowadzenie dokumentacji technicznej obiektów w Muzeum;
- zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Muzeum od strony technicznej oraz nadzór nad ich prawidłową eksploatacją, prowadzenie bieżących remontów;
- zabezpieczenie obiektów oraz zbiorów znajdujących się w pomieszczeniach Muzeum przed pożarem, kradzieżą lub innymi formami zniszczenia;
- realizacja zadań związanych z zarządzaniem kryzysowym, bezpieczeństwem publicznym i sprawami obronnymi;
- prowadzenie dokumentacji, planów, sprawozdań oraz organizacja szkoleń dotyczących zarządzania kryzysowego i bezpieczeństwa publicznego i spraw obronnych.

### Oczekiwania pracodawcy:

- wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: budownictwo, zarządzanie, administracja;
- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku minimum 3 lata;
- umiejętność organizacji pracy, zdolności analityczne;
- odpowiedzialność, samodzielność, terminowość;
- komunikatywność, asertywność, umiejętność pracy w zespole;
- bardzo dobra znajomość pakietu MS Office.

Mile widziane będą;

- umiejętność analizy dokumentacji architektoniczno-budowlanej;
- udział w realizacji projektu inwestycyjnego współfinansowanego ze środków UE;
- doświadczenie w zakresie zarządzania zespołem.

### Oferujemy:

- zatrudnienie w ramach umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy;
- możliwość zdobywania szerokiej wiedzy oraz rozwoju.

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie CV na e-mail [mkl.kadry@wp.pl](mailto:mkl.kadry@wp.pl) lub pocztą na adres Muzeum Kultury Ludowej, ul. Portowa 1, 11-600 Węgorzewo.

**Termin składania zgłoszeń: do 23 października 2023 r.**

Informujemy, że nadesłanych ofert nie zwracamy.

Muzeum zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybrane oferty.

Prosimy o zawarcie klauzuli: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Muzeum Kultury Ludowej w Węgorzewie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesów rekrutacyjnych, prowadzonych obecnie.

## **KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA SPOSOBU PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W MUZEUM KULTURY LUDOWEJ W WĘGORZEWIE**

Szanowni Państwo, realizując obowiązek informacyjny zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, zwane dalej „RODO”) informujemy, iż:

### **1. Administrator Danych Osobowych:**

Administratorem Państwa danych osobowych jest Muzeum Kultury Ludowej w Węgorzewie z siedzibą przy ul. Portowej 1, 11- 600 Węgorzewo, reprezentowany przez Dyrektora Panią Magdalenę Górniak. Z Administratorem Danych Osobowych (ADO) można skontaktować się pisząc pod wskazany adres e- mail: [mkl.wegorzewo@wp.pl](mailto:mkl.wegorzewo@wp.pl) lub telefonując pod numer (87) 427 52 78.

### **2. Inspektor Ochrony Danych Osobowych:**

W trosce o bezpieczeństwo Państwa danych osobowych, Administrator Danych Osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można skontaktować w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych i realizacji praw z tym związanych, pisząc na adres e- mail: [paulina.wieckiel@gptogatus.pl](mailto:paulina.wieckiel@gptogatus.pl).

### **3. Cel i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych:**

Administratorem danych będzie przetwarzał Państwa dane osobowe w celu realizacji procesu rekrutacji na wolne stanowisko pracy. Podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a) RODO tj. wyrażona dobrowolna zgoda.

### **4. Informacja o dobrowolności/ wymogu podania danych osobowych:**

Podanie danych osobowych jest dobrowolne lecz niezbędne do realizacji celów określonych w punkcie 3. niniejszej klauzuli.

### **5. Prawo do cofnięcia zgody:**

W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie dobrowolnej zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO), przysługuje Państwu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.

### **6. Okres przechowywania danych osobowych:**

Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych.

### **7. Odbiorcy danych osobowych:**

Bez Państwa wiedzy i zgody Administrator nie będzie udostępniał danych osobowych innym podmiotom. Jednak w niezbędnym zakresie i w trosce o najwyższą jakość świadczonych przez Administratora danych usług, Państwa dane osobowe mogą zostać udostępnione organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

### **8. Przekazywanie danych osobowych/ profilowanie:**

Administrator danych nie będzie przekazywał danych osobowych poza teren Polski, Unii Europejskiej oraz poza Europejski Obszar Gospodarczy. Podane przez Państwa dane osobowe nie będą również wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

### **9. Przysługujące prawa związane z ochroną danych osobowych:**

W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, posiadają Państwo następujące uprawnienia:

- prawo dostępu do własnych danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych, na podstawie art. 15 RODO;
- prawo do żądania sprostowania (poprawienia lub uzupełnienia) Państwa danych osobowych, na podstawie art. 16 RODO;
- prawo do żądania usunięcia danych osobowych („prawo do bycia zapomnianym”), z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 17 ust. 3 RODO;
- prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, na podstawie art. 20 RODO;
- prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych na zasadach określonych w art. 21 RODO.

### **10. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego:**

W przypadku stwierdzenia, iż Państwa dane są przetwarzane z pominięciem przepisów o ochronie danych osobowych, przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531-03-00, [kancelaria@uodo.gov.pl](mailto:kancelaria@uodo.gov.pl)