

**DYREKTOR MUZEUM REGIONALNEGO im. STANISŁAWA SANKOWSKIEGO**  
**w RADOMSKU**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**Asystent/Adiunkt w Dziale Archeologicznym**

(nazwa stanowiska pracy)

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Prowadzenie podstawowej dokumentacji:
  - a) polowej księgi wpływów;
  - b) księgi inwentarzowej;
  - c) kart ewidencyjnych (w formie papierowej i elektronicznej);
  - d) dokumentacji rysunkowej i fotograficznej;
  - e) inwentarza pomocniczego (w przypadku zaistnienia potrzeby jego prowadzenia);
2. Gromadzenie, naukowe opracowywanie i publikowanie zbiorów archeologicznych z terenu miasta i powiatu radomszczańskiego.
3. Prowadzenie badań archeologicznych na terenie objętym działalnością Muzeum.
4. Prowadzenie magazynu zabytków archeologicznych.
5. Dokonywanie okresowych inwentaryzacji muzealiów w dziale.
6. Prowadzenie bieżącej konserwacji zabytków archeologicznych, typowanie eksponatów do konserwacji w pracowniach specjalistów.
7. Nadzorowanie stanu i bezpieczeństwa stałych i czasowych wystaw archeologicznych.
8. Dokumentowanie i rejestrowanie zjawisk związanych z miastem oraz ważniejszych wydarzeń społeczno-politycznych i kulturalnych w powiecie radomszczańskim.
9. Opracowywanie publikacji naukowych i popularnonaukowych ze szczególnym uwzględnieniem terenu Radomska i powiatu radomszczańskiego, przygotowywanie materiałów do druku.
10. Opracowywanie tekstów katalogów zbiorów, informatorów wystaw, artykułów oraz innych opracowań na potrzeby wydawnictw Muzeum.
11. Opracowywanie scenariuszy wystaw stałych i czasowych w porozumieniu z innymi komórkami organizacyjnymi działalności podstawowej.

12. Opracowywanie lekcji muzealnych tematycznie związanych z profilem Muzeum.
13. Organizowanie wspólnie z innymi Działami Muzeum ekspozycji stałych, wystaw czasowych i objazdowych.
14. Prowadzenie działalności edukacyjnej w formie wykładów, odczytów, artykułów popularno-naukowych, lekcji muzealnych.
15. Oprowadzanie zwiedzających po wystawach muzealnych i nadzór nad bezpieczeństwem wystawianych zbiorów.
16. Udzielanie konsultacji osobom zainteresowanym w zakresie prowadzonego działu.
17. Współpraca z instytucjami i organizacjami o podobnym profilu oraz z towarzystwami regionalnymi i specjalistycznymi.
18. Współpraca ze szkołami i placówkami oświatowymi w zakresie archeologii i wykorzystywania zbiorów muzealnych w procesie dydaktycznym.
19. Uczestnictwo w konferencjach naukowych, sympojach oraz spotkaniach szkoleniowych muzealników.
20. Opracowywanie projektów i programów w zakresie działalności Działu. Pozyskiwanie pozabudżetowych źródeł finansowania projektów kulturalnych, poszukiwanie mecenasów i innych źródeł w celu dofinansowania działalności statutowej.
21. Prowadzenie praktyk dla studentów i stażystów.
22. Podnoszenie kwalifikacji naukowych i zawodowych.
23. Wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez Dyrektora Muzeum.

**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

1. Wymiar czasu pracy – 1 etat
2. Miejsce pracy – Muzeum Regionalne im. Stanisława Sankowskiego w Radomsku, ul. Narutowicza 1, 97-500 Radomsko

**Wymagania związane ze stanowiskiem:**

• **Wymagania podstawowe:**

- wykształcenie – wyższe kierunkowe (archeologia),
- umiejętność pracy samodzielnej i w zespole,
- biegła znajomość pakietu MS Office (Word, Excel, Power Point),
- samodzielność, zaangażowanie, komunikatywność,
- dokładność, rzetelność, bardzo dobra organizacja pracy,

- umiejętność pracy pod presją czasu.
- **Wymagania dodatkowe:**
- uprawnienia do prowadzenia badań archeologicznych,
- doświadczenie w pracy muzealnej, edukacyjnej lub naukowej,
- znajomość systemów ewidencjonowania zabytków.

### **Wymagane dokumenty:**

- ✓ CV i list motywacyjny (kandydat jest zobowiązany do sporządzenia dokumentów w języku polskim),
- ✓ pisemna zgoda na przetwarzanie danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO
- ✓ oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych dla kandydata ubiegającego się o pracę w Muzeum Regionalnym im. Stanisława Sankowskiego w Radomsku.

Prosimy o przesyłanie dokumentów na adres e-mail: [dyrektor@muzeum.radomsko.pl](mailto:dyrektor@muzeum.radomsko.pl) lub składanie w siedzibie Muzeum Regionalne im. Stanisława Sankowskiego w Radomsku, ul. Narutowicza 1, 97-500 Radomsko osobiście lub drogą pocztową **w terminie do 31 lipca 2024 r.** Liczy się data wpływu. Aplikacje, które wpłyną do Muzeum powyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane. Informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi kandydatami. Nie zwracamy złożonych dokumentów. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie BIP oraz tablicy informacyjnej Muzeum Regionalnego im. Stanisława Sankowskiego w Radomsku, ul. Narutowicza 1, 97-500 Radomsko.

### **Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych dla kandydata ubiegającego się o pracę w Muzeum Regionalnym im. Stanisława Sankowskiego w Radomsku.**

#### **1. Administrator**

Administratorem Państwa danych osobowych jest Muzeum Regionalne im. Stanisława Sankowskiego w Radomsku z siedzibą w Radomsku, ul. Narutowicza 1, tel. 44 6850076, adres email: [dyrektor@muzeum.radomsko.pl](mailto:dyrektor@muzeum.radomsko.pl) – dalej Muzeum;

#### **2. Inspektor ochrony danych**

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Muzeum inspektorem ochrony danych osobowych Arkadiuszem Zarębskim pod adresem:

- Muzeum Regionalne im. Stanisława Sankowskiego w Radomsku, ul. Narutowicza 1, 97-500 Radomsko

- e-mail: [abi\\_daz@outlook.com](mailto:abi_daz@outlook.com)

#### **3. Cel i podstawy przetwarzania**

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

#### **4. Odbiorcy danych osobowych**

Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Muzeum zawarło umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.

#### **5. Okres przechowywania danych**

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.

#### **6. Prawa osób, których dane dotyczą**

Mają Państwo prawo do:

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
- sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- usunięcia danych osobowych;
- wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)

#### **7. Informacja o wymogu podania danych**

Podanie przez Państwa danych osobowych w/wym. zakresie jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

Radomsko, dn. 07.06.2024 r.

**DYREKTOR**

/-/

**Małgorzata Borek**