

Wrocław, dn. 06.03.2023 r.

NABÓR NA WOLNE STANOWISKA PRACY

Ośrodek „Pamięć i Przyszłość” ogłasza nabór na dwa wolne stanowiska pracy
w Dziale Współpracy z Publicznością

Specjalista

Wymiar etatu: **1/1**

Praca od: **kwiecień 2024 r.** – umowa o pracę na okres próbny z możliwością przedłużenia na czas określony lub nieokreślony

Praca w trybie równoważnego czasu pracy

Miejsce pracy: Wrocław

Wymagania wobec kandydata:

- wykształcenie co najmniej średnie;
- umiejętność posługiwania się komputerem, znajomość środowiska MS Office (Word, Excel);
- umiejętność tworzenia krótkich tekstów na temat realizowanych zadań;
- komunikatywność;
- umiejętność pracy w zespole;
- sumienność, punktualność, wysoka kultura osobista;
- odporność na stres;
- dyspozycyjność (praca w oparciu o grafik, również w weekendy i niektóre dni świąteczne).

Mile widziane:

- doświadczenie w sprzedaży;
- doświadczenie w obsłudze klienta;
- znajomość powojennej historii Wrocławia;
- doświadczenie w pracy z dziećmi i młodzieżą;
- bardzo dobra znajomość języka angielskiego.

Zadania wykonywane na stanowisku Specjalisty w Dziale Współpracy z Publicznością:

- interakcja ze zwiedzającymi, w tym udzielanie informacji na temat wystaw i wydarzeń mających miejsce w Centrum Historii Zajezdnia;
- oprowadzanie zwiedzających po ekspozycjach stałych i czasowych Centrum Historii Zajezdnia (po uzyskaniu odpowiednich uprawnień);
- prowadzenie warsztatów i zajęć edukacyjnych dla dzieci i młodzieży;
- obsługa organizacyjna wystawy głównej „Wrocław 1945-2016” oraz innych wystaw i projektów wskazanych przez Kierownika Działu;
- obsługa ruchu turystycznego podczas organizowanych przedsięwzięć;
- bieżący nadzór nad ruchem zwiedzających, w szczególności obejmujący kontrolę liczby osób zwiedzających wystawę (zgodnie z przepisami BHP oraz regulaminem wewnętrznym);
- czyszczenie oraz konserwacja wskazanych przez przełożonych powierzchni lub elementów wystawy;
- prowadzenie stanowiska sprzedaży wydawnictw, gadżetów i materiałów promocyjnych, w tym sprzedaż i bieżąca inwentaryzacja powierzonych materiałów.

Oferujemy:

- zatrudnienie na umowę o pracę;
- możliwość rozwoju osobistego i zdobycia doświadczenia;
- pracę w młodym, dynamicznym zespole w nowoczesnej instytucji kultury;
- przyjazną atmosferę pracy;
- miejsce parkingowe;
- dostęp do programu Multisport oraz prywatnego programu medycznego;
- Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (m.in. dofinansowanie do wypoczynku).

Dostępność:

- praca w budynku z windą.

Wynagrodzenie:

- podstawa wynagrodzenia w okresie próbnym od 4300 zł brutto.

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny;
- życiorys zawodowy (CV) zawierający co najmniej następujące dane: imię i nazwisko, data urodzenia, obywatelstwo, dane kontaktowe, wykształcenie (ze wskazaniem uzyskanych stopni i tytułów naukowych oraz uczelni, które je przyznały), informacje o doświadczeniu zawodowym, uprawnieniach i dodatkowych umiejętnościach;
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie na potrzeby niezbędne do realizacji procesu rekrutacji – zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. rok 2018, poz. 1000);
- oświadczenie o wyrażeniu zgody, o której mowa w art. 6 ust. 1 lit. a RODO, na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb obecnej oraz przyszłych rekrutacji;
- oświadczenie o zgodności informacji zawartych w załączonych dokumentach ze stanem faktycznym;
- można dołączyć kopie świadectw (dyplomów) dokumentujących kwalifikacje i wykształcenie oraz innych dokumentów pokazujących odbyte kursy i szkolenia.

W przypadku przystąpienia do postępowania rekrutacyjnego, będą Państwo objęci postanowieniami art. 13 RODO (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016). Wypełniając wynikające stąd obowiązki, informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ośrodek Pamięć i Przyszłość z siedzibą we Wrocławiu, ul. Grabiszyńska 184, kod pocztowy 53-235, adres e-mail: sekretariat@zajezdnia.org, tel. (+48) 71 715 96 00;
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - iod@zajezdnia.org;
3. Przetwarzanie dokonywane jest w celu przeprowadzenia aktualnej i przyszłych rekrutacji, w oparciu o Pani/Pana zgodę, tj. na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.;
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty biorące udział w rekrutacji po stronie administratora oraz uprawnione do tego na podstawie przepisów prawa;
5. Pani/Pana dane mogą być profilowane przy użyciu częściowo lub całkowicie zautomatyzowanych systemów, w celu selekcji kandydatów w trakcie procesu rekrutacyjnego;
6. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres aktualnej rekrutacji lub 2 lat w przypadku możliwości wykorzystania ich w przyszłych rekrutacjach;
7. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, oraz wniesienia sprzeciwu wobec

przetwarzania. Ma Pani/Pan również prawo do przenoszenia danych oraz do wniesienia skargi do organu nadzorczego;

8. W zakresie objętym przepisami określającymi wymogi zatrudnienia przetwarzanie jest niezbędne dla celów rekrutacji. W pozostałym zakresie przetwarzanie oparte jest na wyrażonej zgodzie, która może być w każdej chwili wycofana, co nie wpływa na zgodność z prawem uprzedniego przetwarzania. Cofnięcie zgody może jednak w określonych przypadkach oznaczać brak możliwości kontynuacji postępowania rekrutacyjnego.

Miejsce i termin składania ofert:

Komplet dokumentów prosimy składać:

- w formie elektronicznej na adres: rekrutacja@zajezdnia.org – wpisując w tytule wiadomości „Rekrutacja do Działu Współpracy z Publicznością” do **17.03.2024 r.** włącznie;
- lub w formie pisemnej: siedziba Ośrodka „Pamięć i Przyszłość” (budynek administracyjny), ul. Grabiszyńska 184, 53-235 Wrocław – do **15.03.2024 r.** do godziny **16:00** (decyduje data przyjęcia w sekretariacie Ośrodka).