



Biuletyn Polonistyczny

03.03.2019

Termin nadsyłania zgłoszeń: 08.03.2019

Dokumentalista

Instytucja: Ośrodek "Pamięć i Przyszłość"

Miejscowości: Wrocław

Nabór pracownika na wolne stanowisko Ośrodek „Pamięć i Przyszłość” ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy w Centrum Dokumentacyjnym dokumentalista
Wymiar: 1 etat, praca od 1 kwietnia 2019 r. Miejsce pracy: Wrocław

Zakres obowiązków:

- ☒ Gromadzenie, zabezpieczanie oraz opracowywanie zbiorów (historii mówionej, zdjęć, archiwaliów, materiałów audiowizualnych, pamiątek) i innych obiektów pozyskanych przez Ośrodek "Pamięć i Przyszłość",
- ☒ Prowadzenie ewidencji akcesji oraz dokumentacji zbiorów,
- ☒ Obsługa korzystających z Pracowni Naukowej Ośrodka,
- ☒ Realizacja projektów dokumentacyjnych i digitalizacyjnych Ośrodka,
- ☒ Kreowanie i realizacja projektów i działań związanych z popularyzacją zasobu Ośrodka,
- ☒ Realizacja kwerend archiwalnych,
- ☒ Realizacja działań związanych z popularyzowaniem i badaniem powojennej historii Wrocławia i Dolnego Śląska,
- ☒ Kontrola parametrów mikroklimatu powietrza w magazynach archiwalnych Ośrodka oraz eksponatów na wystawie głównej w CHZ,
- ☒ Porządkowanie i przygotowanie do archiwizacji spraw ostatecznie zrealizowanych i zamkniętych,
- ☒ Wykonywanie prac porządkowych w magazynach archiwalnych.

Wymagania niezbędne:

- ☒ Wykształcenie wyższe - kierunku historia lub pokrewnego,
- ☒ Doświadczenie w pracy w archiwum historycznym lub muzeum,
- ☒ Znajomość pakietu MS Office (Word, Excell, Access), umiejętność posługiwania się komputerem,
- ☒ Znajomości obsługi programów do obróbki cyfrowej plików dźwięko
- ☒ Znajomość podstawowych wymogów związanych z bezpieczeństwem zbiorów (sposoby zabezpieczania, warunki przechowywania),
- ☒ Dobre zarządzanie czasem, umiejętność koordynacji różnych zadań w tym

samym czasie,

- ☒ Umiejętność tworzenia krótkich tekstów na temat realizowanych zadań,
- ☒ Komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, łatwość nawiązywania kontaktów, zaangażowanie, dokładność, sumienność,
- ☒ Samodzielność i dokładność w realizacji powierzonych zadań, umiejętność pracy pod presją czasu.

Wymagania pożądane:

- ☒ Znajomość języka angielskiego i/lub niemieckiego w mowie i piśmie,
- ☒ Wiedza z zakresu historii najnowszej Wrocławia i Dolnego Śląska,
- ☒ Doświadczenie w pracy z archiwalnymi / muzealnymi bazami danych,
- ☒ Doświadczenie w pracy naukowo-badawczej, organizacji projektów naukowo-badawczych i dokumentacyjnych.

Oferujemy:

- ☒ Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- ☒ Pracę w dynamicznie rozwijającej się instytucji kultury,
- ☒ Możliwość rozwoju osobistego i zdobycia doświadczenia,
- ☒ Dobrą atmosferę pracy i przyjazny zespół,
- ☒ Dostęp do programu Multisport oraz programu medycznego ENEL-MED,
- ☒ Dostęp do Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Wymagane dokumenty:

- ☒ list motywacyjny,
- ☒ życiorys (CV) zawierający co najmniej następujące dane: imię i nazwisko, data urodzenia, obywatelstwo, adres do korespondencji, wykształcenie (ze wskazaniem stopni i tytułów naukowych oraz uczelni, które je nadały), informacje o doświadczeniu zawodowym, uprawnieniach i dodatkowych umiejętnościach,
- ☒ można załączyć: referencje oraz spis dokumentów i dyplomów poświadczających zdobyte wykształcenie i doświadczenie,
- ☒ 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 2018r. 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.

W przypadku przystąpienia do postępowania rekrutacyjnego, będziecie Państwo objęci postanowieniami art. 13 RODO (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27

Biuletyn Polonistyczny

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 w wersji elektronicznej prosimy przesać

na adres mailowy: rekrutacja@zajezdnia.org do 8 marca 2019 r. (włącznie) wpisując w tytule

wiadomości „Rekrutacja na dokumentalistę Centrum Dokumentacyjnego”, a w

treści maila

oświadczenie o zgodności informacji zawartych w załączonych dokumentach ze stanem faktycznym

Słowa kluczowe: dokumentalista, Pamięć i Przyszłość