

Dyrektor
Muzeum Wojska Polskiego w Warszawie z siedzibą w Warszawie 00-495, przy Al. Jerozolimskich 3
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

Kierownik Działu Administracji

1. Wymiar etatu: **1,00 / umowa o pracę**
2. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie powinna spełniać następujące wymagania:
 - **preferowane wykształcenie wyższe**
 - **co najmniej 5 letni staż pracy**
 - **mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku**
 - **podstawowa wiedza z zakresu zamówień publicznych oraz zarządzania nieruchomościami**
 - **dobra organizacja pracy własnej oraz umiejętność pracy w zespole;**
 - **biegła obsługa komputera i urządzeń biurowych;**
 - **znajomość pakietu Microsoft Office, w szczególności arkusza kalkulacyjnego Excel**
 - **zdolność analitycznego myślenia i szybkiego uczenia się;**
 - **dokładność i rzetelność;**
 - **odporność na stres, komunikatywność i dyspozycyjność;**
 - **odpowiedzialność, uczciwość, zaangażowanie i samodzielność;**
 - **wysoka kultura osobista oraz rozwinięte umiejętności interpersonalne.**
3. Osoba zatrudniona na stanowisku, którego dotyczy nabór odpowiedzialna będzie między innymi za:
 - **organizowanie sprawnej pracy działu, w tym tworzenie i nadzór nad przestrzeganiem odpowiednich procedur;**
 - **nadzór nad przestrzeganiem procedur, np. w zakresie zamawiania i wydawania materiałów;**
 - **nadzorowanie zaopatrzenia w artykuły niezbędne dla funkcjonowania Muzeum,**
 - **uczestniczenie w opracowaniu budżetu administracyjnego Muzeum;**
 - **kontrolowanie kosztów administracyjnych oraz realizowanie budżetu Działu Administracji;**
 - **nadzorowanie spraw gospodarczych, inwestycji, transportu, magazynu itp.**
 - **organizowanie pracy firm współpracujących – dostawców (np. firm remontowo-budowlanych, serwisowych itp.);**
 - **kontrolowanie realizacji umów zawartych w obszarze administracyjno-gospodarczym;**
 - **nadzorowanie pracy podległego personelu;**
 - **zapewnienie podległemu zespołowi bezpiecznego środowiska pracy, dbanie o przestrzeganie przepisów bhp, ochrony ppoż.;**
 - **administrowanie mieniem i nieruchomościami użytkowymi przez Muzeum**
 - **planowanie i realizowanie zadań z zakresu obsługi technicznej obiektów i terenu Muzeum oraz zadań inwestycyjno-remontowych**
 - **przygotowanie planów przeglądów technicznych,**
 - **utrzymanie ciągłości pracy urządzeń i instalacji, w tym wentylacji i klimatyzacji, łączności teletechnicznej i mediów;**
 - **nadzór nad bieżącym usuwaniem zaistniałych awarii i usterek;**
 - **monitorowanie właściwego stanu technicznego budynków i budowli, instalacji i urządzeń;**
 - **nadzór nad organizacją transportu w ramach działalności Muzeum;**
 - **kontrola prawidłowości zużycia paliw;**
 - **nadzór nad utrzymaniem pełnej sprawności eksploatacyjnej używanych pojazdów;**
 - **nadzór nad zakupem i przydziałem odzieży ochronnej lub roboczej oraz środków czystości;**
 - **praca wykonywana jest od poniedziałku do piątku w godzinach 07.30-15.30.**
4. Wysokość wynagrodzenia brutto: **7 500,00 – 8 000,00 zł.**

Osoby ubiegające się o zatrudnienie powinny: przesłać życiorys (CV) na adres email:

rekrutacja@muzeumwp.pl z dopiskiem w tytule ***Kierownik Działu Administracji***

Życiorys (CV) należy opatrzyć klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)”.

6. Termin składania dokumentów: **do dnia 19 maja 2023 r.**

7. Osoba wyznaczona do kontaktów: **p. Ewa BORAWSKA, tel. 504 079 645**

Informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi Kandydatami.

Muzeum Wojska Polskiego
Al. Jerozolimskie 3
00-495 Warszawa
tel. 022 629 52 71 (72)
www.muzeumwp.pl

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane dalej „RODO”):

1. ADMINISTRATOR

Administratorem Twoich danych osobowych jest **Muzeum Wojska Polskiego** z siedzibą w Warszawie, przy Al. Jerozolimskie 3, 00-495 Warszawa, tel. 022 629 52 71 (72).

2. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Wyzaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym możesz się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych i realizacji przysługujących Ci uprawnień. Z Inspektorem Ochrony Danych możesz skontaktować się poprzez jeden z poniższych sposobów:

- 1) Listownie: Muzeum Wojska Polskiego, Al. Jerozolimskie 3, 00-495 Warszawa;
- 2) E-mail: iod@muzeumwp.pl;

3. CELE I PODSTAWY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH:

- 1) Będziemy przetwarzać Twoje dane w celu realizacji procesu rekrutacji, w związku z tym, że odpowiedź na ofertę jest dobrowolne to przetwarzanie odbywa się na podstawie Twojej zgody – art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
- 2) Będziemy przetwarzać dokumentację związaną z procesem rekrutacji w związku z ciążącym na administratorze – art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z przepisami prawa krajowego¹.

4. ODBIORCY DANYCH

- 1) Odbiorcami Twoich danych osobowych są:
 - a) upoważnieni pracownicy Administratora;
 - b) podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
- 2) Twoje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

5. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH

- 1) Twoje dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji.

6. TWOJE PRAWA

Przysługuje Ci:

- 1) Prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii – w związku z art. 15 RODO;
- 2) Prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych – w związku z art. 16 RODO;
- 3) Prawo ograniczenia przetwarzania danych – w związku z art. 18 RODO:
Jeżeli kwestionujesz prawidłowość danych (na okres sprawdzenia przez nas zasadności zaprzestaniemy przetwarzania danych), uważasz, że przetwarzamy dane niezgodnie z prawem, uważasz, że już Twoich danych nie potrzebujemy lub wniesiesz sprzeciw na mocy art. 21 RODO możesz żądać ograniczenia przetwarzania danych.
- 4) Prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych – w związku z art. 13 ust. 2 lit. c RODO;

¹ art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 poz. 917 t. j. z dnia 2018.05.16, z późn. zm.)

W każdej chwili masz prawo cofnąć zgodę na przetwarzanie tych danych osobowych, które przetwarzamy na podstawie Twojej zgody. Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Twojej zgody przed jej wycofaniem.

- 5) Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – w związku z art. 13 ust. 2 lit. d RODO;
Jeżeli uważasz, że przetwarzamy Twoje dane niezgodnie z prawem, możesz złożyć w tej sprawie skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

W związku z tym, że przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO nie przysługują Ci następujące prawa:

- 1) Prawo do usunięcia danych – w związku z art. 17 RODO;
Powyższe prawo nie ma zastosowania w zakresie w jakim przetwarzanie jest niezbędne do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa w związku z art. 17 ust. 3 lit. c RODO.
- 2) Prawo do przenoszenia danych – w związku z art. 20 RODO;
Powyższe prawo ma zastosowanie w przypadku przetwarzania danych osobowych opartych na art. 6 ust. 1 lit. a i b lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
- 3) Prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania – w związku z art. 21 RODO;
Powyższe prawo ma zastosowanie w przypadku przetwarzania danych osobowych opartych na art. 6 ust. 1 lit. e lub f RODO.

Jeżeli chcesz skorzystać z przysługujących Ci praw musisz złożyć wniosek, w którym wskażesz prawo z którego chcesz skorzystać. Wniosek możesz złożyć formie tradycyjnej lub elektronicznej.

7. INFORMACJA O WYMOGU PODANIA DANYCH

- 1) Podanie przez Ciebie danych osobowych jest dobrowolne ale w momencie przekazania danych, będziemy je przetwarzać w związku wymogiem prawnym²

8. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI

Nie będziemy przetwarzać Twoich danych osobowych w sposób zautomatyzowany.

²art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 poz. 917 t. j. z dnia 2018.05.16, z późn. zm.)