

**Muzeum Wojska w Białymstoku**  
**ul. Kilińskiego 7, 15-089 Białystok**

**zatrudni osobę na podstawie umowy o pracę na pół etatu na stanowisko  
specjalisty działalności podstawowej w Dziale Edukacji i Wystaw**

***Zadania na powierzonym stanowisku pracy:***

1. Prowadzenie sprzedaży na punkcie kasowym,
2. Rozliczanie wpływów kasowych oraz sporządzanie raportów,
3. Obsługa kasy fiskalnej oraz programu IKSORIS,
4. Obsługa administracyjno-finansowa stanowiska,
5. Pomoc interesantom,
6. Dyżury na salach wystawowych,
7. Utrzymanie porządku w gablotach promocyjnych,
8. Utrzymywanie porządku w magazynie podręcznym punktu kasowego,
9. Współpraca z działami.
10. Współodpowiedzialność materialna za mienie i środki pieniężne w kasie.

***Wymagania niezbędne:***

1. Otwartość i uprzejmość,
2. Wysoka kultura osobista,
3. Odpowiedzialność,
4. Biegła obsługa programów Word, Excel i urządzeń biurowych,
5. Komunikatywna znajomość języka obcego (preferowany j. angielski).

***Wymagane dokumenty aplikacyjne:***

1. **Życiorys (CV)** powinien zawierać informacje, o których mowa w art. 22<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy ( t.j. Dz. U. z 2023 poz. 1465), tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, dane kontaktowe: nr telefonu lub adres e-mail);
2. **List motywacyjny;**
3. Podpisane **Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.**

***Termin i miejsce składania dokumentów:***

**Dokumenty aplikacyjne należy dostarczyć za pomocą poczty elektronicznej na adres [rekrutacja@mwb.com.pl](mailto:rekrutacja@mwb.com.pl) bądź osobiście do siedziby Muzeum Wojska w Białymstoku mieszczącej się przy ul. Kilińskiego 7 (sekretariat, II piętro) w Białymstoku do dnia 31.08.2023 r. Niekompletne dokumenty aplikacyjne nie będą rozpatrywane.**

**Zastrzegamy możliwość skontaktowania się tylko z wybranymi osobami.**

## OŚWIADCZENIE

wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych przez Muzeum Wojska w Białymstoku na potrzeby przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko **specjalista działalności podstawowej w Dziale Edukacji i Wystaw**, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(miejsowość)

### Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

**Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Muzeum Wojska w Białymstoku z siedzibą przy ul. Jana Kilińskiego 7, 15-089 Białystok,
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych, z którym można się skontaktować poprzez e-mail: [iod@mwb.com.pl](mailto:iod@mwb.com.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora z dopiskiem IOD. Z inspektorem ochrony danych osobowych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych w Muzeum Wojska w Białymstoku
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej rekrutacji na stanowisko specjalisty działalności podstawowej i archiwizacji dokumentacji z procesu rekrutacji przez okres nie dłuższy niż 5 lat od zakończenia rekrutacji.
4. Podstawą prawną do przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest:
  - 1) w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie uprawnienia pracodawcy wynikającego z art. 22<sup>1</sup> kodeksu pracy i w zakresie: imienia i nazwiska, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, adresu do korespondencji, wykształcenia i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia. Podstawą przetwarzania wyżej wymienionych danych osobowych jest obowiązek prawny (art. 6 ust. 1 pkt c RODO),
  - 2) w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych, tj. danych osobowych innych niż wskazane w punkcie powyżej, przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach. Podstawą przetwarzania jest ww. zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO),
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych przez kandydatów w procesie rekrutacji jest konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane, a nie podanie danych spowoduje brak możliwości rozpatrzenia oferty kandydata złożonej w procesie rekrutacji.
9. Zebrane dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu

.....  
(czytelny podpis)