



MUZEUM ARCHEOLOGICZNE W BISKUPINIE

Biskupin 17, 88-410 Gąsawa, tel./fax: +48 52 30 250 25
e-mail: sekretariat.muzeum@biskupin.pl
www.biskupin.pl



Biskupin, dnia 22 listopada 2022 r.

NABÓR PRACOWNIKA NA WOLNE STANOWISKO

Muzeum Archeologiczne w Biskupinie ogłasza nabór na wolne stanowisko:

Specjalista ds. promocji i marketingu

Umowa w pełnym wymiarze czasu pracy.

1. Zakres obowiązków:

- budowanie długoletniej strategii promocyjnej,
- organizacja i utrzymywanie kontaktów z mediami oraz instytucjami i organizacjami współpracującymi z Muzeum,
- tworzenie wizerunku Muzeum,
- obsługa strony internetowej i serwisów społecznościowych – tworzenie i publikacja treści,
- planowanie i realizacja działań informacyjnych oraz promocyjnych,
- przygotowanie i realizacja kampanii promocyjnych dotyczących wydarzeń i wystaw,
- monitorowanie skuteczności kampanii w poszczególnych kanałach,
- poszukiwanie innych zadań, które zapewnią skuteczną promocję Muzeum.

2. Wymagania:

- doświadczenie na stanowisku o podobnym zakresie obowiązków,
- umiejętność opracowywania i redagowania tekstów – tzw. „lekkie pióro”,
- umiejętność i doświadczenie w obsłudze profili firmowych w mediach społecznościowych,
- znajomość narzędzi do monitoringu działań internetowych,
- umiejętność fotografowania, filmowania, obróbki materiałów wizualnych,
- komunikatywność pozwalająca na nabywanie kontaktów mediami i sponsorami,
- otwartość na zdobywanie nowych kompetencji w zakresie reklamy, public relations, promocji i sprzedaży oraz sponsoringu,
- wysoka kultura osobista,



MUZEUM ARCHEOLOGICZNE W BISKUPINIE

Biskupin 17, 88-410 Gąsawa, tel./fax: +48 52 30 250 25
e-mail: sekretariat.muzeum@biskupin.pl
www.biskupin.pl



- dobra znajomość języka angielskiego,
- prawo jazdy kategorii B.

3. Oferujemy:

- stabilne zatrudnienie w rozwijającej się instytucji,
- prace na samodzielny stanowisku na pełny etat,
- elastyczność godzin pracy,
- realny wpływ na kształt podejmowanych działań,
- zaplecze technologii w zakresie produkcji fotografii, dźwięku i filmu,
- możliwość szkoleń i rozwoju zawodowego,
- kontakt z przyrodą,
- mieszkanie służbowe na okres początkowy,
- przyjazną atmosferę pracy i wsparcie naszego zespołu,
- otwartość na Twoje pomysły.

4. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys (CV) zawierający co najmniej następujące dane: imię i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie informacje o doświadczeniu zawodowym,
- dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje,
- 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 2019, poz. 1781),
- 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 załączyć: referencje, dokumenty i dyplomy poświadczające zdobyte wykształcenie i doświadczenie.



MUZEUM ARCHEOLOGICZNE W BISKUPINIE

Biskupin 17, 88-410 Gąsawa, tel./fax: +48 52 30 250 25
e-mail: sekretariat.muzeum@biskupin.pl
www.biskupin.pl



5. Miejsce i termin składania ofert: do dnia 20 grudnia 2022 r. do godz. 14:00
- w formie pisemnej: siedziba Muzeum Archeologicznego w Biskupinie Biskupin 17, 88-410 Gąsawa
 - komplet dokumentacji w wersji elektronicznej prosimy przesłać na adres mailowy: a.wyrwas@biskupin.pl w tytule proszę wpisać „CV Promocja”. Odbiór każdego zgłoszenia będzie potwierdzany przez Muzeum poczta elektroniczną.

Muzeum Archeologiczne w Biskupinie zastrzega sobie prawo odpowiedzi na wybrane zgłoszenia oraz niewybranie żadnego z kandydatów. Z wybranymi kandydatami będą przeprowadzone rozmowy w uzgodnionym indywidualnie terminie.

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 Muzeum Archeologiczne w Biskupinie z siedzibą w Biskupinie 17, 88-410 Gąsawa, adres e-mail: sekretariat.muzeum@biskupin.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - odo24@wp.pl
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 osobowe przechowywane będą przez okres aktualnej rekrutacji lub 1 roku w przypadku możliwości wykorzystania ich w przyszłych rekrutacjach.
6. Posiada Pan/Pani prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. Ma Pan/Pani również prawo do przenoszenia danych oraz do wniesienia skargi do organu nadzorczego.



MUZEUM ARCHEOLOGICZNE W BISKUPINIE

Biskupin 17, 88-410 Gąsawa, tel./fax: +48 52 30 250 25
e-mail: sekretariat.muzeum@biskupin.pl
www.biskupin.pl



7. 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.