**DYREKTOR PAŃSTWOWEJ GALERII SZTUKI W SOPOCIE  
Plac Zdrojowy 2, 81 - 720 Sopot**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy**

**Pracownik obsługi wystaw**

1. **Wymagania:**
   1. wykształcenie zawodowe lub średnie,
   2. dobra organizacja pracy, zaangażowanie, umiejętność pracy w zespole,
   3. dyspozycyjność – zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, w równoważnym systemie czasu pracy dostosowanym do godzin otwarcia wystaw PGS, w tym soboty i niedziele.
   4. praca stacjonarna, nie możliwości pracy zdalnej.
2. **Wymagania dodatkowe:**
   1. mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku pracy,
   2. mile widziana umiejętność obsługi kasy fiskalnej i terminala płatniczego,
   3. mile widziana podstawowa znajomość języka obcego w celu obsługi zwiedzających.

1. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
2. prowadzenie dozoru sal wystaw,
3. sprawdzanie biletów,
4. sprawdzanie ilości eksponatów znajdujących się na salach wystawowych,
5. przestrzeganie nienaruszalnego układu ekspozycji i zgłaszanie nieprawidłowości,
6. obsługiwanie urządzeń multimedialnych zainstalowanych na wystawach,
7. włączanie i wyłączanie oświetlenia i zaprogramowanych scen świetlnych na wystawach,
8. informowanie zwiedzających o bieżących i następnych wystawach,
9. w zastępstwie sprzedaż biletów i wydawnictw PGS, obsługa kasy fiskalnej i terminala płatniczego, obsługa sklepu internetowego,
10. sprzątanie sal wystawowych, toalet oraz powierzchni przyległych według ustalonego harmonogramu pracy,
11. prace pomocnicze podczas organizowanych wernisaży i innych wydarzeń.
12. **Oferujemy:**
13. ciekawą pracę,
14. zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy,
15. udział w wydarzeniach kulturalnych.
16. **Wymagane dokumenty:**
17. życiorys zawodowy zawierający następujące dane: imię (imiona) i nazwisko, dane

kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego

zatrudnienia,

1. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i doświadczenie zawodowe.

W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenia na język polski dokonane bezpośrednio przez kandydata lub biuro tłumaczeń lub tłumacza przysięgłego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być podpisane i opatrzone klauzulą:

„*Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, wykraczających poza informacje wynikające z  art. 221 Kodeksu Pracy, zawartych w przesłanych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych przez Państwową Galerię Sztuki z siedzibą w Sopocie, w celu realizacji procesu rekrutacji*”.

Zgłoszenia bez powyższej klauzuli nie będą rozpatrywane.

1. **Termin i miejsce składania ofert:**

wymagane dokumenty należy składać:

1. osobiście w siedzibie Państwowej Galerii Sztuki w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem z dopiskiem: „nabór na wolne stanowisko pracy *Pracownik obsługi wystaw*  lub
2. pocztą tradycyjną na adres Państwowej Galerii Sztuki, Plac Zdrojowy 2, 81 – 720 Sopot lub
3. przesłać w formie skanów na adres mailowy rekrutacja@pgs.pl,w temacie: oferta pracy *Pracownik obsługi wystaw*

w nieprzekraczalnym terminie do dnia 18.09.2024 roku. Dokumenty, które wpłyną po tym terminie nie będą rozpatrywane.

Biuro czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 900 do 1500. O terminie przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych wybrani kandydaci będą informowani telefonicznie. Informujemy, że odpowiadamy tylko na wybrane oferty.

Dokumenty osób niezakwalifikowanych będzie można odebrać w siedzibie PGS, a nieodebrane w ciągu 30 dni liczonych od upływu terminu do składania aplikacji, ulegną zniszczeniu. Dokumenty aplikacyjne wysłane za pomocą poczty elektronicznej, po zakończeniu procesu rekrutacji, zostaną usunięte.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 58 551 06 21.

Nabór na wolne stanowisko pracy może być unieważniony przez Dyrektora Państwowej Galerii Sztuki w Sopocie, na każdym etapie, bez podania przyczyny.

Dyrektor PGS

(-)

Eulalia Domanowska

**KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW DO ZATRUDNIENIA**

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących prawach z tym związanych.

1. **Administrator danych osobowych**

Administratorem danych osobowych jest **Państwowa Galeria Sztuki**, z siedzibą w Sopocie, ul. Plac Zdrojowy 2, 81-720 Sopot, wpisana do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego Miasta Sopot pod numerem 3, NIP: 585-12-20-052.

**Inspektor Ochrony Danych**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, kontakt za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem iod@pgs.pl lub pisemnie pod adresem naszej siedziby określonej w pkt. I.

1. **Cele i podstawy przetwarzania**

Dane przetwarzane będą w celu:

1. przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie uprawnienia pracodawcy wynikającego z art. 22¹ Kodeksu pracy i w zakresie: imienia i nazwiska, imion rodziców, 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 lit. c) RODO),
2. przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie Twojej zgody na przetwarzanie Twoich danych osobowych, tj. danych osobowych innych niż wskazane w punkcie powyżej, zawartych przez Ciebie w dokumentach aplikacyjnych. Podstawą przetwarzania jest Twoja zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO),
3. **Odbiorcy danych**

Nie przekazujemy danych innym podmiotom.

1. **Przekazywanie danych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych**

Nie przekazujemy danych poza terytorium Polski, Unii Europejskiej, Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

1. **Okres przechowywania danych**

Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt II.

**VIII. Twoje prawa**

W związku z przetwarzaniem Twoich danych osobowych przysługują Ci następujące prawa:   
a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;

1. prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
2. prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy Twoim zdaniem nie ma podstaw abyśmy je dalej przetwarzali;
3. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – możesz żądać, abyśmy ograniczyli przetwarzanie Twoich danych osobowych wyłącznie do ich przechowywania lub wykonywania działań z Tobą uzgodnionych, jeżeli Twoim zdaniem mamy nieprawidłowe dane, przetwarzamy je bezpodstawnie lub nie chcesz, żebyśmy je usunęli, bo potrzebne są od ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, lub na czas wniesionego przez Ciebie sprzeciwu względem przetwarzania danych;
4. prawo sprzeciwu wobec przetwarzania lub przenoszenia danych;
5. prawo do przenoszenia danych – masz prawo do otrzymania od nas w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego dane osobowe Ciebie dotyczące, które nam dostarczyłaś/eś na ww. podstawie prawnej. Możesz tez zlecić nam przesłanie tych danych bezpośrednio innemu podmiotowi.
6. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego. Jeśli uważasz, że przetwarzamy Twoje dane niezgodnie z prawem, możesz złożyć w tej sprawie skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych osobowych lub innego właściwego organu nadzorczego.
7. prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych. W każdej chwili masz prawo cofnąć zgodę na przetwarzanie danych osobowych, które przetwarzamy na podstawie Twojej zgody. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.

Szczegóły jak wykonywać swoje prawa znajdziesz na stronie internetowej Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Możesz także skierować zapytanie do naszego Inspektora Ochrony Danych.

1. **Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych osobowych**

Podanie danych osobowych w zakresie określonym w art. 221 Kodeksu pracy (to jest imienia i nazwiska, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, wykształcenia oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia) jest dobrowolne, jednak jest warunkiem wzięcia udziału w procesie rekrutacji. Podanie innych danych osobowych jest dobrowolne.

**WIĘCEJ INFORMACJI NA TEMAT SPOSOBU REALIZACJI TWOICH PRAW I INNYCH OKOLICZNOŚCI UJĘTYCH W NINIEJSZEJ INFORMACJI MOŻESZ UZYSKAĆ KONTAKTUJĄC SIĘ W INSPEKTOREM OCHRONY DANYCH LUB ADMINISTRATOREM.**