

**Dyrektor Muzeum Literatury im. Adama Mickiewicza  
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko pracy**

**adiunkt-ka/kustosz-ka  
w Muzeum Literatury im. Adama Mickiewicza  
Rynek Starego Miasta 20, 00-272 Warszawa**

**INFORMACJA O WARUNKACH ZATRUDNIENIA:**

1. **Planowane zatrudnienie:** maj.
2. **Stanowisko:** adiunkt-ka/kustosz-ka/ (zgodnie z art. 32 i 32a ustawy o muzeach)
3. **Wymiar etatu:** 1 etatu zgodnie z harmonogramem (praca również w weekendy);
4. **Miejsce pracy:** Muzeum Literatury im. Adama Mickiewicza w Warszawie, Rynek Starego Miasta 20, Warszawa.
5. **Wynagrodzenie:**
  - 1) wynagrodzenie w wysokości od 7.625 zł do 8.845 zł brutto składające się z premii regulaminowej 25%, wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku stażowego w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy (wzrost o 1% rocznie do maksymalnie 20%, w zależności od udokumentowanego stażu pracy);
  - 2) dodatkowo wynikające zgodnie z postanowieniami Regulaminu Wynagradzania Pracowników Muzeum m.in:
    - a) premia półroczna 15% wynagrodzenia zasadniczego;
    - b) nagrody jubileuszowe;
    - c) nagrody Dyrektora;
    - d) dofinansowanie do pakietu medycznego pracownika;
    - e) pakiet socjalny: (wczasy pod gruszą, zapomogi, dofinansowanie do wypoczynku itp.);
    - f) możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia na życie;
    - g) gwarancję terminowej wypłaty wynagrodzenia.

**TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW APLIKACYJNYCH:**

1. Termin składania aplikacji: **do 17.04.2026 r.**
2. Planowany termin zatrudnienia w instytucji: **maj 2026.**
3. Forma zatrudnienia: **umowa o pracę, pełen etat zgodnie z harmonogramem.**
4. Osoby zainteresowane prosimy przesłanie kompletu dokumentów za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres [kadry@muzeumliteratury.pl](mailto:kadry@muzeumliteratury.pl) tytuł „Nabór do Działu Naukowo - Oświatowy” lub pocztą tradycyjną na adres: **Muzeum Literatury im. Adama Mickiewicza Rynek Starego Miasta 20, 00-272 Warszawa z dopiskiem „Nabór do Działu Naukowo - Oświatowy”.**

## **PODSTAWOWE OBOWIĄZKI:**

1. Udział w tworzeniu i aktualizacji oferty edukacyjnej Muzeum, w szczególności skierowanej do dzieci, młodzieży i grup szkolnych.
2. Oprowadzanie zwiedzających po ekspozycji stałej, wystawach czasowych oraz objaśnianie zbiorów z uwzględnieniem stopnia zainteresowania i przygotowania poszczególnych grup.
3. Prowadzenie kalendarza zajęć edukacyjnych.
4. Prace związane z planowaniem i organizacją wydarzeń kulturalnych i edukacyjnych (spotkania, warsztaty, lekcje, wykłady, projekcje filmów).
5. Udzielanie informacji o ofercie Muzeum.
6. Przygotowywanie i prowadzenie lekcji muzealnych.
7. Opracowywanie merytoryczne materiałów edukacyjnych.
8. Współpraca ze szkołami, domami kultury, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami współpracującymi z Muzeum w obszarze edukacji i obsługi zwiedzających.
9. Współpraca z innymi pracownikami w zakresie promocji działalności Muzeum.
10. Realizacja projektów edukacyjnych (w cykli lekcji muzealnych, konkursów, warsztatów) dla dzieci, młodzieży i dorosłych, w oparciu o tematykę, którą zajmuje się Muzeum.
11. Czynne włączanie się w realizację zadań merytorycznych realizowanych przez Muzeum (w tym praca przy obsłudze wydarzeń kulturalnych), w zakresie wyznaczonym przez dyrektora i/lub kierownika Działu.
12. Sporządzanie i prowadzenie dokumentacji oraz rozliczeń projektów edukacyjnych.
13. Przygotowywanie ofert dla turystów oraz ofert edukacyjnych.
14. Dbanie o ekspozycje muzealne, nadzór nad eksponatami, a także sprzętem na salach wystawowych.
15. Promocja wydarzeń edukacyjnych.

## **WYMAGANIA NIEZBĘDNE:**

1. Wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: historia, literatura, muzealnictwo lub pokrewne.
2. Od kandydata oczekujemy przede wszystkim rozległej wiedzy literackiej i historycznej a także umiejętności prezentowania materiałów tematycznych, zwłaszcza prowadzenia lekcji muzealnych.

3. Co najmniej dwuletnie doświadczenie zawodowe w instytucjach kultury lub w szkole.
4. Doświadczenie w prowadzeniu zajęć edukacyjnych dla różnych grup wiekowych i społecznych.
5. Umiejętność planowania i organizacji działań edukacji kulturalnej metodą projektową.
6. Dyspozycyjność (praca wg. harmonogramu).
7. Znajomość języka obcego.
8. Obsługa urządzeń biurowych, znajomość pakietu MS Office.

#### **WYMAGANIA DODATKOWE:**

1. Staż pracy w zakresie edukacji muzealnej będzie dodatkowym atutem.
2. Otwartość, inicjatywa i zdolności organizacyjne oraz umiejętność pracy w zespole.
3. Zaangażowanie w powierzone zadania, sumienność, odpowiedzialność. Gotowość uczenia się i podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
4. Komunikatywność, wysoka kultura osobista.

#### **OFERUJEMY:**

1. Zatrudnienie w ramach umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Możliwość współpracy przy interdyscyplinarnych projektach kulturalnych, popularnonaukowych oraz naukowych.
3. Atrakcyjny pakiet socjalny min. dofinansowanie kosztów wypoczynku, wczasy pod gruszą.
4. Dofinansowanie do pakietu medycznego pracownika.
5. Ubezpieczenie na życie.
6. Legitymację pracowniczą uprawniającą do zniżek i bezpłatnych wejść do muzeów.

#### **WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA :**

1. Curriculum Vitae zawierające przebieg nauki i pracy zawodowej;
2. Kopia dokumenty potwierdzające wymagane wykształcenie oraz staż pracy;
3. Oświadczenie o treści:

*„Ja niżej podpisany/a oświadczam pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań stosownie do art. 233 §1 Kodeksu Karnego, że nie figuruję w bazie danych Rejestru Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym i nie zostałem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem za*

*inne przestępstwo umyślne Odpowiedzialność karna za fałszywe oświadczenie jest mi znana” (podpisana odręcznie)*

4. Klauzula o treści:

- a) *”Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Muzeum Literatury im. Adama Mickiewicza w Warszawie w celu prowadzenia rekrutacji na aplikowane przeze mnie stanowisko ..... w Dziale Naukowo – Oświatowym . Zgoda została wyrażona przeze mnie w trybie zapisów art. 7 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) zwanego RODO”.* (podpisana odręcznie)

**POUCZENIE:**

1. Rozstrzygnięcie rekrutacji nie jest równoznaczne z nawiązaniem stosunku pracy z Muzeum Literatury im. Adama Mickiewicza stanowi jedynie rekomendacje, w tym zakresie dla Dyrektora Muzeum. Ostateczną decyzję o zatrudnieniu podejmuje Dyrektor Muzeum.
2. Muzeum Literatury im. Adama Mickiewicza zastrzega sobie prawo do nierozstrzygnięcia rekrutacji bez podania przyczyn.
3. Osoby, których oferty zostaną pozytywnie rozpatrzone, będą powiadomione o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą o tym informowane.
5. Dokumenty osób, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie będą do odebrania w Muzeum przez okres 30 dni od zakończenia naboru.
6. Jeśli dokumenty nie zostaną odebrane w terminie o którym mowa w pkt. 5 będą zniszczone przez komisję w ciągu 30 dni od zakończenia rekrutacji.

**KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1, dalej zwanego RODO informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Administratorem Państwa danych osobowych jest Muzeum Literatury imienia Adama Mickiewicza w Warszawie z siedzibą przy ul. Rynek Starego Miasta 20 (00-272) Warszawa.
2. Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pomocą adresu email: [iod@muzeumliteratury.pl](mailto:iod@muzeumliteratury.pl) lub pisemnie na adres Administratora.
3. Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, natomiast inne dane, na podstawie zgody, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
4. Przysługuje Państwu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych, ale cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
5. W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowią:
  - a) 1art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 221§1 oraz § 3-5-ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (obowiązki wynikające bezpośrednio z przepisów prawa),
  - b) 2art. 6ust. 1lit. b RODO (czynności zmierzające do zawarcia umowy),
  - c) 3art. 6 ust. 1 lit. a RODO (zakresie wyrażonej przez Państwa zgody).
6. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
7. Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
8. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
  - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - d) prawo do usunięcia danych osobowych;
  - e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
9. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221§1 oraz §3-5 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

10. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych zawiązanej z Administratorem Danych Osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.