

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

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

INFORMACJA O WARUNKACH ZATRUDNIENIA:

1. **Planowane zatrudnienie:** maj.
2. **Stanowisko:** kasjer/ka.
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 6.000 zł do 6.960 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 min:
 - 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 30.04.2026 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 tytuł „Nabór – kasjer/ka do Działu Administracyjno - Gospodarczego” lub pocztą tradycyjną na adres: **Muzeum Literatury im. Adama Mickiewicza Rynek Starego Miasta 20, 00-272 Warszawa z dopiskiem „Nabór – kasjer/ka do Działu Administracyjno - Gospodarczego”.**

PODSTAWOWE OBOWIĄZKI:

1. Bezpośrednia sprzedaż biletów na wystawy oraz wydarzenia programowe, w tym produkty w sklepiku;
2. Kompleksowa obsługa osób odwiedzających Muzeum:

- udzielanie informacji na temat oferty kulturalnej oraz edukacyjnej Muzeum Literatury im. Adama Mickiewicza w Warszawie;
 - pomoc zwiedzającym w poruszaniu się po przestrzeni Muzeum, udzielanie informacji na temat aktualnych wystaw;
 - dbanie o przestrzeń dostępną dla publiczności (ekspozycję materiałów promocyjnych, komunikatów i tablic informacyjnych);
 - obsługa kasy fiskalnej i terminali płatniczych, sporządzanie raportów dziennych i miesięcznych wystawianie faktur, rachunków;
3. Aktywne zachęcanie zwiedzających do korzystania z oferty programowej muzeum;
 4. Obsługa klientów zgodnie z obowiązującymi standardami.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

1. Wykształcenie średnie.
2. Umiejętność obsługi kasy fiskalnej;
3. Komunikatywna znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie na poziomie B2;
4. Biegła znajomość języka polskiego – poziom minimum C1;
5. Pełna dyspozycyjność – równoważny system czasu pracy (praca także w weekendy oraz święta);

WYMAGANIA DODATKOWE:

1. mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku;
2. ukończony kurs kasjera złotówkowo-walutowego będzie dodatkowym atutem;
3. ukończone szkolenie z profesjonalnej sprzedaży i obsługi klienta

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. 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 Administracyjno - Gospodarczym.*

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 odrębnie)

POUCZENIE:

1. Rozstrzygnięcie rekrutacji nie jest równoznaczne z nawiązaniem stosunku pracy z Muzeum Literatury im. Adama Mickiewicza stanowi jedynie rekomendację, 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 14 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 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.