

**PAŃSTWOWE MUZEUM NA MAJDANKU**  
zatrudni  
**ASYSTENTA DS. PRAWNO-ADMINISTRACYJNYCH**

**Opis stanowiska:**

Zatrudniona osoba będzie odpowiedzialna m.in. za:

- kompleksowe wsparcie w działaniach zastępcy dyrektora ds. administracyjno-technicznych
- przygotowywanie oficjalnych pism, w tym dokumentów i zestawień
- współpraca ze specjalistą ds. zamówień publicznych w zakresie przygotowywania i realizacji postępowań przetargowych i innych procedur realizacji zamówień publicznych
- przygotowywanie projektów umów na realizację dostaw i usług ( przy współpracy z kancelarią prawną )
- monitorowanie zmian w prawie

**Wymagania:**

- wykształcenie wyższe prawnicze – mgr prawa
- znajomość przepisów dotyczących zamówień publicznych
- znajomość przepisów dotyczących prawa budowlanego
- umiejętność sporządzenia umów prawnych
- biegła obsługa pakietu MS Office

**Oferujemy:**

- stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę
- pakiet świadczeń socjalnych
- możliwość rozwoju zawodowego
- dodatkowy urlop 14 dni

Życiorys i list motywacyjny prosimy przysyłać drogą elektroniczną na adres [praca@majdanek.eu](mailto:praca@majdanek.eu) w terminie do 01.10.2019 r.

**Prosimy o wpisanie w tytule maila ASYSTENT DS. PRAWNO-ADMINISTRACYJNYCH**

Skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami w terminie do 08.10.2019 r.

Uprzejmie prosimy o zamieszczenie w treści przesyłanych dokumentów aplikacyjnych klauzuli zgody na przetwarzanie danych osobowych. Poniżej wskazujemy przykładową treść takiej klauzuli zgody:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Państwowe Muzeum na Majdanku z siedzibą w Lublinie moich danych osobowych zawartych w składanych dokumentach aplikacyjnych w celu realizacji aktualnego procesu rekrutacji.

Informujemy, że w przypadku braku klauzuli zgody na przetwarzanie danych osobowych o powyższej lub podobnej treści, złożone dokumenty aplikacyjne nie będą mogły być brane pod uwagę w procesie rekrutacji i zostaną przez nas niezwłocznie usunięte.



### **INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Realizując obowiązek z art. 13 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) (Dz.U.U.E.L.2016.119.1) (dalej: „RODO”) informujemy, że:

1. Administratorem, czyli podmiotem decydującym o celach i sposobach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przekazywanych w składanych dokumentach aplikacyjnych będzie Państwowe Muzeum na Majdanku z siedzibą w Lublinie (adres Muzeum: ul. Droga Męczenników Majdanka 67, 20-325 Lublin) (dalej: „My” lub „Muzeum” lub „Pracodawca”).
2. Do pomocy przy przestrzeganiu przepisów prawa ochrony danych osobowych oraz monitorowania ich przestrzegania Muzeum wyznaczyło inspektora ochrony danych. Kontakt z inspektorem możliwy jest za pośrednictwem poczty elektronicznej, pisząc na adres: [iod@majdanek.eu](mailto:iod@majdanek.eu).
3. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych, kontakt z nami możliwy jest za pośrednictwem:
  - 1) poczty elektronicznej, pisząc bezpośrednio do naszego inspektora ochrony danych na adres: [iod@majdanek.eu](mailto:iod@majdanek.eu) lub też
  - 2) poczty tradycyjnej, pisząc na nasz adres: Państwowe Muzeum na Majdanku, ul. Droga Męczenników Majdanka 67, 20-325 Lublin.
4. Pracodawca będzie przetwarzał Pani/Pana dane osobowe w celu realizacji procesu rekrutacji, a w szczególności w celu oceny Pani/Pana kwalifikacji, zdolności i umiejętności potrzebnych do pracy na stanowisku, na które Pani/Pan aplikuje. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych:
  - 1) w zakresie danych wymienionych w art. 22<sup>1</sup> § 1 kodeksu pracy, jest niezbędne do wypełnienia ciężących na nas obowiązków prawnych, wynikających z przepisów kodeksu pracy i wydanych na ich podstawie przepisów wykonawczych, co znajduje podstawę prawną w art. 6 ust. 1 lit. c) RODO;
  - 2) innych niż wymienione w art. 22<sup>1</sup> § 1 kodeksu pracy (np. wizerunek, zainteresowania), o ile takie dane zostaną nam przekazane, realizowane będzie na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych, co znajdowało będzie podstawę prawną w art. 6 ust. 1 lit. a) RODO,
  - 3) jest niezbędne do podjęcia przez nas działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem ewentualnej umowy o pracę, co znajduje podstawę prawną w art. 6 ust. 1 lit. b) RODO.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą nikomu ujawniane. Dostęp do danych będzie miał jedynie ograniczony krąg naszych pracowników odpowiedzialnych za rekrutację.
6. Pracodawca nie przekazuje przetwarzanych danych osobowych do jakiegokolwiek państwa poza Europejskim Obszarem Gospodarczym (obejmującym kraje Unii Europejskiej, Norwegię, Liechtenstein i Islandię) lub do jakiegokolwiek organizacji międzynarodowej.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas w jakim istniał będzie cel przetwarzania, a więc realizowany będzie proces rekrutacji. Proces taki zazwyczaj trwa ok. 2 miesięcy.
8. Przysługują Pani/Panu następujące prawa:
  - 1) prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych;
  - 2) prawo żądania sprostowania danych osobowych, gdy dane są nieprawidłowe, a także prawo żądania uzupełnienia danych, gdy dane są niekompletne;
  - 3) prawo żądania usunięcia danych osobowych, o ile zachodzi uzasadniająca to żądanie okoliczność przewidziana w przepisach prawa (tj. w art. 17 RODO);
  - 4) prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, w przypadkach przewidzianych prawem (tj. art. 18 RODO);
  - 5) prawo przenoszenia danych.
9. Może Pani/Pan cofnąć swoją zgodę na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie będzie jednak miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
10. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2; 00-193 Warszawa), jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych realizowane przez Pracodawcę narusza przepisy RODO.
11. Podanie danych osobowych jest całkowicie dobrowolne, aczkolwiek niepodanie danych wymienionych w art. 22<sup>1</sup> § 1 kodeksu pracy spowoduje niemożność wzięcia udziału w prowadzonej przez nas rekrutacji.
12. Pani/Pana dane osobowe nie będą przez nas przetwarzane w sposób, który skutkowałby zautomatyzowanym podejmowaniem decyzji, w tym profilowaniem. Oznacza to, że nie wykorzystujemy systemów informatycznych, które gromadziłyby informacje na Pani/Pana temat, a następnie samodzielnie, automatycznie, podejmowałyby decyzje, które mogłyby wywołać wobec Pani/Pana skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na Panią/Pana wpływać.