

Muzeum Zamkowe w Malborku poszukuje komunikatywnej i otwartej na nowe wyzwania osoby na stanowisko:

HR Business Partner – Koordynator Projektów HR

Miejsce pracy: Malbork

Opis stanowiska:

- stworzenie od podstaw i wdrożenie polityki personalnej Instytucji, m.in. zbudowanie procesów rekrutacji, onboardingu, rozwoju i oceny kompetencji pracowników;
- wspieranie kadry kierowniczej w budowaniu i zarządzaniu zespołem,
- koordynowanie procesu komunikacji wewnętrznej oraz rozwijanie i utrzymanie relacji pracowniczych,
- wspieranie procesu przeprowadzania i komunikacji zmian
- nadzorowanie i automatyzacja procesów kadrowo-płacowych
- monitorowanie trendów rynkowych oraz proponowanie nowych rozwiązań w obszarze miękkiego HR

Wymagania:

- wykształcenie wyższe kierunkowe (preferowane: psychologia, zarządzanie zasobami ludzkimi),
- min. 3-letnie doświadczenie w zarządzaniu obszarem HR
- znajomość Prawa Pracy i praktyczne doświadczenie w wykorzystaniu wiedzy,
- bardzo dobra znajomość MS Office,
- wysoki poziom umiejętności interpersonalnych: nastawienie na współpracę, realizację celów, wykazywanie własnej inicjatywy, proaktywna postawa, otwartość,
- doświadczenie w zakresie prowadzenia projektów rekrutacyjnych i szkoleniowych,
- doświadczenie w zakresie wdrażania i obsługi narzędzi z zakresu „miękkiego” HR,
- elastyczność i łatwość dostosowywania się do zmieniających się warunków pracy.

Oferujemy:

- umowę o pracę,
- zatrudnienie w renomowanej państwowej instytucji kultury,
- pracę pełną wyzwań i możliwość zdobycia bogatego doświadczenia,
- dużą samodzielność w działaniu,
- możliwość udziału w ciekawych wydarzeniach kulturalnych,

Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny oraz CV zawierające oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru.
- 2) kserokopie świadectw pracy (jeśli takie posiada) lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy,
- 3) inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać pocztą elektroniczną na adres; sekretariat@zamek.malbork.pl w nieprzekraczalnym terminie do dnia **15 maja 2020 roku**.

Aplikacje, które wpłyną do Muzeum po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

Informujemy, że odpowiemy tylko na wybrane oferty oraz zastrzegamy sobie prawo do zakończenia rekrutacji przed podanym wyżej terminem.

O terminie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych wybrani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie BIP. Z regulaminem naboru można się zapoznać w siedzibie Muzeum (sekretariat) oraz na stronie BIP Muzeum.

Klauzula informacyjna

Na podstawie art. 13 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Muzeum Zamkowe w Malborku (ul. Starościńska 1, 82-200 Malbork).
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@zamek.malbork.pl
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie dla potrzeb niezbędnych do realizacji aktualnego procesu rekrutacji.
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji na w/w stanowisko. Po upływie tego okresu dane zostaną zniszczone.
5. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych. prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
6. Pani/Pana dane nie będą przekazywane innym podmiotom (osobom trzecim).
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, co do przetwarzania danych osobowych.
8. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w innym celu niż podany w ogłoszeniu.
9. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

