

Dyrektor Żydowskiego Instytutu Historycznego im. Emanuela Ringelbluma z siedzibą w Warszawie (00-090) przy ul. Tłomackie 3/5 (ŻIH) ogłasza nabór kandydatów do pracy w ŻIH, na stanowisko: **Pracownik Działu Zbiorów Cyfrowych i IT** w wymiarze pełnego etatu.

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

- opracowywanie metadanych przed umieszczeniem dokumentów online,
- redakcja treści na potrzeby Centralnej Biblioteki Judaistycznej (CBJ) i Portalu Delet,
- korekta i redakcja metadanych w bazie danych CBJ i Portalu Delet w celu umożliwienia udostępnienia zbiorów online,
- korekta i redakcja materiałów edukacyjnych przeznaczonych do udostępnienia w Portalu Delet,
- tworzenie i redagowanie treści i materiałów informacyjnych na potrzeby udostępniania zbiorów,
- praca w systemie do digitalizacji zbiorów,
- tagowanie i opisywanie zbiorów słowami kluczowymi w celu poprawy wyszukiwania udostępnionych zbiorów,
- współpraca z pracownikami Pracowni Konserwacji, Biblioteki, Archiwum i Działu Sztuki przy przygotowywaniu zbiorów skierowanych do digitalizacji,
- wykonywanie innych poleceń przełożonych i Dyrekcji,
- współdziałanie z innymi pracownikami oraz prowadzenie wspólnych prac nad określonymi zadaniami realizowanymi przez Instytut.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie średnie lub wyższe – preferowane kierunki związane z humanistyką cyfrową, muzealnictwem, archiwistyką, bibliotekoznawstwem, informatyką lub pokrewnymi dziedzinami;
- bardzo dobra znajomość MS Word, MS Excel i MS Outlook;
- ukończone kursy, szkolenia, studia podyplomowe albo udokumentowane doświadczenie zawodowe w zakresie humanistyki cyfrowej, digitalizacji zbiorów, muzealnictwa;
- dokładność, rzetelność, skrupulatność w wykonywaniu powierzonych obowiązków;
- bardzo dobre umiejętności interpersonalne, komunikatywność i umiejętność nawiązywania relacji ze współpracownikami;
- znajomość języka angielskiego;
- umiejętność analitycznego i syntetycznego myślenia;
- znajomość wytycznych dotyczących digitalizacji zbiorów muzealnych;
- umiejętność pracy pod presją czasu oraz terminowość w realizacji obowiązków;
- zdolność do współpracy z różnymi działami w instytucji kultury oraz zewnętrznymi podmiotami.

Mile widziane:

- znajomość systemu do ewidencji zbiorów MUZA, Muzeo lub podobnych;

Oferujemy:

- umowę o pracę
- szkolenia przygotowujące do pracy z systemami używanymi przez Dział Zbiorów Cyfrowych i IT

- możliwość pracy w najstarszej w Polsce instytucji zajmującej się historią i kulturą żydowską
- pracę w wykwalifikowanym zespole
- świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
- przyjazną atmosferę pracy
- możliwość bezpłatnej nauki języka jidysz
- możliwość korzystania z zasobów biblioteki i archiwum ŻIH
- pracę w zabytkowym budynku w samym centrum Warszawy (plac Bankowy)

Forma zatrudnienia: umowa o pracę

Wynagrodzenie: od 5500 brutto + dodatek stażowy

Miejsce pracy: siedziba ŻIH

Stanowisko pracy: praca przy komputerze.

Rekrutacja: proces dwuetapowy. Etap pierwszy – przesłanie CV z załączoną *Zgodą na przetwarzanie danych osobowych* i ocena formalna złożonych aplikacji. Wybrane osoby spełniające wymagania zostaną zaproszone do udziału w drugim etapie rekrutacji, czyli rozmowie kwalifikacyjnej w siedzibie ŻIH.

Dokumenty prosimy przysyłać na adres: **rekrutacja@jhi.pl do 31.12.2025r.**

Planowany czas rozpoczęcia pracy: od zaraz. W tytule wiadomości prosimy podać „Pracownik Działu Zbiorów Cyfrowych i IT”.

Prosimy o umieszczenie w zgłoszeniach klauzuli: „Oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Żydowski Instytut Historyczny im E. Ringelbluma w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji do pracy w ŻIH. Jestem świadoma/y posiadania prawa do cofnięcia udzielonej zgody, dostępu do moich danych i ich poprawiania”.

Z postępowania zostaną wyłączone osoby nie spełniające wymagań niezbędnych.

Obowiązek informacyjny wynikający z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) („**RODO**”)

1. Administratorem danych osobowych jest Żydowski Instytut Historyczny im. Emanuela Ringelbluma z siedzibą w Warszawie przy ul. Tłomackie 3/5 (00-090 Warszawa) - ŻIH. Adres e-mail do kontaktu z Administratorem: secretary@jhi.pl lub pod nr tel. 22 827 92 21.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych:
 - a. e-mail: iodo@jhi.pl
 - b. listownie pod adresem siedziby Administratora
3. Cele przetwarzania danych:
 - 1) przeprowadzenie procedury rekrutacji
4. Podstawy prawne:
 - 1) zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a)
 - 2) zadanie realizowane w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. e)
 - 3) uzasadniony interes Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f)
5. Odbiorcy danych osobowych:

- 1) organy władzy publicznej oraz organy administracji publicznej na podstawie przepisów prawa (Policja, prokuratura, ZUS, administracja skarbową) w zakresie niezbędnym do realizacji zadań publicznych;
 - 2) osoby, które uzyskają dostęp do informacji publicznej;
 - 3) podmioty dostarczające usług informatycznych, prawnych, audytowych na rzecz Administratora;
6. Dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach Kodeksu pracy oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust 1 lit. B 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 osobowych - Dz.Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1 z późn.zm.), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust 1 lit a), która może zostać odwołana w każdym czasie.
7. Dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do 90 dni od dnia zakończenia procesu rekrutacji.
8. Dane osobowe nie będą przekazywane ani do Państw Trzecich, tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG), ani do organizacji międzynarodowych.
9. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania, o czym jest mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.
10. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - 1) prawo wycofania zgody na podstawie art. 7 ust. 3 RODO;
 - 2) prawo do żądania dostępu do danych osobowych na podstawie art. 15 RODO;
 - 3) prawo żądania sprostowania danych na podstawie art. 16 RODO;
 - 4) prawo do żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 18 RODO;
 - 5) prawo do żądania usunięcia danych osobowych na podstawie art. 17 RODO;
 - 6) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych z przyczyn związanych z szczególną sytuacją zgodnie z art. 21 RODO.
11. Jeśli przetwarzanie danych osobowych narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych. Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531 03 00.