

Polskie Wydawnictwo Muzyczne – instytucja kultury

w związku z realizacją trwałości projektu „Digitalizacja zasobów będących w posiadaniu Polskiego Wydawnictwa Muzycznego - kontynuacja”

zatrudni: **Młodsze specjalistę / Specjalistę ds. Zarządzania Zasobami Cyfrowymi (K/M)**

Miejsce pracy: **Al. Pokoju 1, 31-548 Kraków**

Rodzaj umowy: **umowa o pracę**

Wymiar pracy: **pełny etat**

Poszukujemy osoby na stanowisko Specjalisty ds. zarządzania zasobami cyfrowymi, która będzie wspierać organizację, rozwój i bieżące utrzymanie Cyfrowego Repozytorium PWM oraz powiązanych procesów zarządzania zasobami cyfrowymi. Osoba na tym stanowisku będzie uczestniczyć w tworzeniu i utrzymaniu standardów metadanych, koordynacji procesów digitalizacji oraz bieżącym zarządzaniu repozytorium dokumentów i materiałów multimedialnych, dbając o ich spójność, dostępność i wysoką jakość.

Do jej zadań będzie należało również wspieranie prawidłowego przepływu danych i plików pomiędzy Cyfrowym Repozytorium PWM a portalem Polska Biblioteka Muzyczna (PBM) oraz innymi systemami, a także udział w przygotowywaniu repozytorium do dalszego rozwoju, integracji lub ewentualnej migracji do innego rozwiązania technologicznego.

Zakres obowiązków:

1. Zarządzanie metadanymi:

- udział w projektowaniu i utrzymaniu standardów metadanych dla zasobów cyfrowych,
- udział w tworzeniu schematów opisu dokumentów, zdjęć, nagrań i materiałów archiwalnych,
- dostosowywanie schematów opisu do różnych typów zasobów PWM, w szczególności nut, grafik, czasopism, nagrań audio i wideo oraz haseł encyklopedycznych,
- kontrola jakości danych i spójności opisów,
- udział w rozwoju słowników oraz klasyfikacji zasobów,

2. Publikacja zasobów z repozytorium w PBM

- udział w przekazywaniu zasobów i metadanych z Cyfrowego Repozytorium PWM do portalu Polska Biblioteka Muzyczna (PBM),
- udział w publikacji w PBM materiałów pochodzących z Cyfrowego Repozytorium PWM,
- kontrola kompletności i poprawności zasobów oraz metadanych po ich przekazaniu do PBM,
- zgłaszanie błędów, braków i problemów dotyczących przepływu danych oraz publikacji zasobów z repozytorium,
- współpraca z osobami odpowiedzialnymi za PBM w zakresie przekazywania i publikacji zasobów pochodzących z repozytorium,
- udział w testowaniu integracji oraz zmian dotyczących przepływu danych i publikacji zasobów z repozytorium w PBM,
- dokumentowanie zasad i problemów związanych z przekazywaniem zasobów z repozytorium do PBM,
- doraźne zarządzanie treścią portalu PBM w panelu administracyjnym CMS, w tym bieżąca obsługa polegająca na publikowaniu i modyfikacji treści (informacyjnych i wizualnych), wsparciu administracyjnym użytkowników portalu oraz analizie ilościowych danych statystycznych.

3. Digitalizacja zasobów

- udział w planowaniu procesów digitalizacji dokumentów i materiałów archiwalnych,
- kontrola jakości skanów i plików wynikowych,
- stosowanie i współpraca przy określaniu standardów tworzenia, nazywania, przechowywania i archiwizacji plików,
- kontrola kompletności pakietów digitalizacyjnych, powiązania plików z metadanymi oraz zgodności rezultatów z przyjętymi wymaganiami.

4. Zarządzanie Cyfrowym Repozytorium PWM

- bieżąca administracja funkcjonalna repozytorium dokumentów i zasobów multimedialnych,
- bieżąca dbałość o spójność, jakość, kompletność i prawidłową organizację danych oraz zasobów przechowywanych w Cyfrowym Repozytorium PWM,
- udział w organizacji i utrzymaniu struktury przechowywania danych,
- współpraca z IT w zakresie bezpieczeństwa, kopii zapasowych, ciągłości działania oraz zgodności archiwizacji z procedurami organizacji,
- udział w rozwijaniu i stosowaniu zasad długoterminowego przechowywania zasobów cyfrowych,

- udział w analizie, przygotowaniu i realizacji migracji danych w przypadku zmiany lub rozbudowy systemu repozytoryjnego, z zachowaniem ciągłości, jakości i przenoszonych danych.

5. Współpraca i rozwój systemu

- zbieranie potrzeb użytkowników oraz uczestniczenie w przekładaniu ich na wymagania dotyczące repozytorium, metadanych, digitalizacji i przepływu zasobów do PBM,
- udział w przygotowywaniu opisów procesów, wymagań i specyfikacji dla wykonawców zewnętrznych,
- wspieranie współpracy pomiędzy użytkownikami merytorycznymi, IT, dostawcami systemów oraz osobami odpowiedzialnymi za PBM - w zakresie przepływu i publikacji zasobów z repozytorium,
- przygotowywanie instrukcji, procedur oraz wspieranie użytkowników repozytorium,
- monitorowanie rozwoju standardów i narzędzi związanych z zarządzaniem zasobami cyfrowymi oraz proponowanie usprawnień.

Wymagania:

- doświadczenie lub praktyczna znajomość pracy z repozytoriami cyfrowymi, systemami zarządzania dokumentami lub archiwami cyfrowymi,
- podstawowa znajomość standardów metadanych, np. Dublin Core, lub podstawowa znajomość standardów i schematów metadanych stosowanych do opisu, strukturyzowania i zarządzania zasobami cyfrowymi albo gotowość do szybkiego uzupełnienia wiedzy w tym zakresie,
- umiejętność organizacji, klasyfikacji i kontroli jakości informacji,
- znajomość procesów archiwizacji i zarządzania dokumentacją cyfrową,
- dokładność, dobra organizacja pracy i gotowość do stopniowego przejmowania odpowiedzialności za powierzony obszar.

Mile widziane

- doświadczenie w pracy w instytucjach kultury, archiwach, bibliotekach lub innych organizacjach zarządzających dużymi zbiorami danych,
- preferowane wykształcenie o kierunku: zarządzanie informacją, archiwistyka, bibliotekoznawstwo/informacja naukowa, zarządzanie dokumentacją, digitalizacja, ewentualnie zarządzanie lub kierunek pokrewny,
- mile widziane wykształcenie muzyczne lub znajomość specyfiki opisu nut, partytur, głosów instrumentalnych, nagrań oraz innych materiałów muzycznych,
- znajomość systemów do zarządzania dokumentacją elektroniczną (DMS) oraz cyfrowych repozytoriów,
- znajomość narzędzi OCR, systemów wyszukiwania i indeksowania danych,
- podstawowa znajomość zagadnień prawa autorskiego i dostępności cyfrowej.

Oferujemy:

- udział w projektach związanych z transformacją cyfrową, rozwojem Cyfrowego Repozytorium PWM,
- możliwość rozwoju kompetencji w obszarach archiwizacji, metadanych i zarządzania informacją,
- współpracę z zespołami merytorycznymi, IT, digitalizacji i komunikacji cyfrowej,
- stabilne zatrudnienie i możliwość realizacji projektów o strategicznym znaczeniu.

Kontakt:

Zainteresowanych prosimy o składanie pisemnych zgłoszeń zawierających **list motywacyjny oraz CV** na adres: **rekrutacja@pwm.com.pl** z umieszczeniem w temacie wiadomości: **Młodszy specjalista / Specjalista ds. Zarządzania Zasobami Cyfrowymi** + imię i nazwisko lub przesłanie pocztą na adres: Polskie Wydawnictwo Muzyczne, Al. Pokoju 1, 31-548 Kraków w terminie do dnia 14.09.2026 roku.



Polskie Wydawnictwo Muzyczne

Aleja Pokoju 1 · 31-548 Kraków

www.pwm.com.pl

INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

DLA KANDYDATA DO PRACY

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dn. 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) (dalej: „**RODO**”) Polskie Wydawnictwo Muzyczne z siedzibą w Krakowie (dalej: „**Administrator**” lub „**my**”) informuje, że:

I. ADMINISTRATOR DANYCH

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Polskie Wydawnictwo Muzyczne z siedzibą w Al. Pokoju 1, 31-548 Kraków.

Możliwość kontaktu:

- listownie – na adres podany powyżej
- e-mail: pwm@pwm.com.pl

II. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem e-mail: iod@pwm.com.pl lub poczty tradycyjnej pod adresem administratora danych.

III. PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Przetwarzamy Pana/Pani dane osobowe w celach:

L.P.	Cel przetwarzania danych osobowych	Podstawa prawna przetwarzania
1.	Zawarcie umowy o pracę, której jest Pan/Pani stroną	art. 6 ust. 1 lit. b RODO (podjęcie działań przed zawarciem umowy)
2.	Przeprowadzenie procesu rekrutacyjnego oraz pozyskanie danych na podstawie uprawnienia wynikającego z art. 22 ¹ § 1, 2 Kodeksu pracy, przetwarzanie danych do celów kontaktowych	art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przepisy prawa)
3.	W celu przeprowadzania przyszłych procesów rekrutacyjnych na podstawie Pana/Pani zgody (wyrażonej na piśmie poprzez zamieszczenie stosownego oświadczenia w formularzu lub w dokumentach aplikacyjnych)	art. 6 ust. 1 lit. a RODO (zgoda)
4.	W celu i w zakresie wskazanej w treści zgody na przetwarzanie danych osobowych (w zakresie dodatkowych danych przekazanych przez kandydata wykraczających poza dane wynikające z art. 22 ¹ § 1,2 Kodeksu pracy, ale niezbędnych do celów rekrutacji)	art. 6 ust. 1 lit. a RODO (zgoda)
5.	Ewentualne dochodzenie lub obrona przed roszczeniami w związku z prowadzeniem postępowań spornych, a także postępowań przed organami władzy publicznej oraz innych postępowań	art. 6 ust. 1 lit. f RODO (prawnie uzasadnione interesy administratora)

IV. INFORMACJE O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJI NIEPODANIA DANYCH OSOBOWYCH

Podanie przez Pana/Panią danych osobowych o których mowa w pkt. III lit. b jest niezbędne do wzięcia udziału w procesie rekrutacji.

Podanie danych i wyrażenie zgód, o których mowa w pkt. III lit. c i d jest dobrowolne i nie wpływa na możliwość udziału w rekrutacji.

V. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH

Dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom świadczącym na rzecz administratora usługi informatyczne w celach przeprowadzenia rekrutacji.

VI. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH

Pana/Pani dane osobowe zbierane w celu realizacji procesu rekrutacji będą przetwarzane przez okres jej trwania.

Pana/Pani dane osobowe przetwarzane w oparciu o ewentualną zgodę na przyszłe rekrutacje będą przetwarzane przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy lub do momentu wycofania zgody.

VII. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ

W związku z przetwarzaniem przez nas Pana/Pani danych osobowych przysługują Panu/Pani następujące prawa:

- 1) prawo dostępu do danych osobowych,
- 2) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych,
- 3) prawo do żądania usunięcia danych osobowych,
- 4) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- 5) prawo do zgłoszenia sprzeciwu wobec przetwarzania Pana/Pani danych osobowych,
- 6) prawo do przeniesienia Pana/Pani danych osobowych do innego administratora,
- 7) prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych – w zakresie, w jakim udzielono zgody na przetwarzanie danych osobowych, bez wpływu na zgodność z prawem ich przetwarzania do momentu cofnięcia zgody. Zgodę można wycofać poprzez oświadczenie wysłane na adres Administratora.

Wykonanie wszystkich powyższych praw nie zawsze będzie możliwe. Ograniczenia wynikają z właściwych przepisów RODO.

VIII. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO

Przysługuje Panu/Pani prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych, gdy uznasz, że przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy RODO.

IX. PRZEKAZYWANIE DANYCH OSOBOWYCH DO PAŃSTW TRZECICH

Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.

X. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI



Polskie Wydawnictwo Muzyczne

Aleja Pokoju 1 · 31-548 Kraków

www.pwm.com.pl

Informujemy, że w powyższych celach nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany i Pana/Pani dane nie są profilowane.

XI. INFORMACJA O DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH

W zakresie wynikającym z przepisów Kodeksu Pracy (imię (imiona), nazwisko, data urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, podanie danych jest warunkiem wzięcia udziału w rekrutacji, w pozostałym zakresie podanie danych jest dobrowolne.

W celu pozostawienia aplikacji do przyszłych procesów rekrutacyjnych w Polskim Wydawnictwie Muzycznym należy na przesłanych dokumentach umieścić niżej zamieszczoną zgodę:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w CV i innych dokumentach aplikacyjnych w celu wykorzystania ich w przyszłych procesach rekrutacyjnych przez Polskie Wydawnictwo Muzyczne z siedzibą w Krakowie (31-548) przy Al. Pokoju 1.