

Muzeum Piaseczna (w organizacji) zatrudni na stanowisko:

asystent/adiunkt muzealny – historyk/czka sztuki

Miejsce pracy: Piaseczno (woj. mazowieckie)

Zakres obowiązków:

- gromadzenie i opracowywanie zbiorów muzealnych,
- tworzenie elektronicznej bazy danych zbiorów muzealnych,
- prowadzenie magazynu zbiorów muzealnych,
- nadzór nad stanem i bezpieczeństwem zbiorów muzealnych,
- rekomendacje w zakresie zakupów zabytków,
- przeprowadzanie kwerend i prowadzenie prac naukowo-badawczych,
- przygotowanie i koordynacja procesu digitalizacji zbiorów,
- praca przy organizacji wystaw stałych,
- opracowywanie scenariuszy wystaw czasowych, lekcji muzealnych,
- organizacja i realizacja wystaw,
- opracowywanie publikacji książkowych, druków ulotnych, katalogów wystaw, pisanie tekstów naukowych, popularnonaukowych i informacyjnych,
- przygotowywanie i prowadzenie działalności edukacyjnej,
- oprowadzanie po wystawach muzealnych i historycznych miejscach Piaseczna,
- reprezentowanie Muzeum podczas wystąpień na konferencjach naukowych, sympozjach itp.,
- uczestniczenie w realizowaniu działań zgodnych ze strategią muzeum,
- prowadzenie prac dokumentacyjnych i archiwizacyjnych,
- asystowanie przy przemieszczaniu dzieł, pakowaniu i transporcie.

Wymagania:

- ukończone studia magisterskie: dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich z zakresu historii sztuki,
- 3-letnie doświadczenie zawodowe w pracy muzealnej,
- znajomość programu do opracowywania i ewidencjonowania zbiorów muzealnych,
- obsługa urządzeń biurowych, znajomość pakietu MS Office oraz podstawowych nowych mediów i narzędzi do komunikacji on-line,
- doświadczenie w organizacji wystaw stałych i/lub czasowych,
- doświadczenie w zakresie pracy ze zbiorami muzealnymi,
- znajomość języka obcego,
- umiejętność planowania i organizowania pracy własnej, samodzielność oraz zaangażowanie w przydzielone zadania,
- dokładność, skrupulatność w wykonywaniu powierzonych obowiązków,
- umiejętność pracy w zespole,
- wysoka kultura osobista i etyka zawodowa.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- praca w budynku przy pl. Piłsudskiego 1,
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- praca w siedzibie Muzeum oraz w terenie,
- drzwi wejściowe nieprzystosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
- w budynku brak wind, toalety nieprzystosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
- stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, prowadzeniem rozmów telefonicznych, przemieszczaniem się wewnątrz i na zewnątrz budynku.

Oferujemy:

- zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy,
- możliwość rozwoju zawodowego, uczestniczenie w szkoleniach,
- udział w ciekawych projektach kulturalnych.

Wymagane dokumenty:

a) CV i list motywacyjny:

- CV zawierające poniższą klauzulę:
"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Muzeum Piaseczna (w organizacji), plac Piłsudskiego 10, 05-500 Piaseczno dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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)",
- CV zawierające dane, o których mowa w art. 221 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy tj. imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane służące do kontaktowania się z kandydatem/tką (np. numer telefonu, adres e-mail do korespondencji), wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia;

b) dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i doświadczenie;

- c) w przypadku osób posiadających orzeczenie o niepełnosprawności – kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność;
- d) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, np. świadectwa pracy, zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje, itp., które wg kandydata mogą być istotne z punktu widzenia prowadzonego naboru.

Termin składania dokumentów: 16.03.2023 na adres e-mail: rekrutacja@muzeumpiaseczna.pl.

Aplikacje, które wpłyną po wskazanym terminie, nie będą rozpatrywane.

Zastrzegamy sobie możliwość odpowiedzi tylko na wybrane oferty.