

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY - adiunkt muzealny

MUZEUM WSI LUBELSKIEJ W LUBLINIE

ALEJA WARSZAWSKA 96

20-824 LUBLIN

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY - ADIUNKT MUZEALNY

WYMAGANIA:

- wykształcenie wyższe kierunkowe: historia, historia sztuki, archeologia;
- dyspozycyjność (praca w równoważnym systemie czasu pracy od poniedziałku do niedzieli zgodnie z harmonogramem);
- dobra organizacja pracy;
- odpowiedzialność, dokładność, systematyczność, komunikatywność;
- doświadczenie przewodnickie w oprowadzaniu wycieczek;
- znajomość specyfiki pracy w muzeum;
- znajomość Dziedzictwa Kulturowego Lubelszczyzny;
- doświadczenie w pozyskiwaniu funduszy;
- mile widziane studia podyplomowe w zakresie gromadzonych w Muzeum zbiorów;

- biegła znajomość języka angielskiego, znajomość innych języków będzie dodatkowym atutem;
- umiejętność pracy w zespole;

ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

- organizowanie i prowadzenie spraw związanych z udostępnianiem ekspozycji Muzeum grupom zorganizowanym i turystom indywidualnym;
- organizowanie lekcji muzealnych, pokazów, warsztatów, konkursów, kiermaszy, odczytów, prelekcji i innych imprez o charakterze edukacyjnym, oświatowym bądź kulturalno - oświatowym;
- przygotowywanie materiałów dydaktycznych do lekcji muzealnych, konkursów itp.;
- przygotowywanie informatorów z programem wydarzeń muzealnych, lekcji, pokazów, warsztatów i innych przedsięwzięć realizowanych na terenie Muzeum;
- uczestnictwo w wydarzeniach muzealnych, warsztatach, pokazach i innych przedsięwzięciach realizowanych na terenie Muzeum stosowanie do potrzeb;
- oprowadzanie po ekspozycjach stałych i czasowych;
- współpraca ze środowiskiem odpowiedzialnym za organizację turystyki, szkołami, domami kultury, stowarzyszeniami, instytucjami naukowymi i kulturalnymi;
- wdrażanie i realizacja założeń strategii promocji Muzeum;
- inicjowanie, projektowanie i prowadzenie działań marketingowych promujących ofertę dydaktyczną, kulturalną, gospodarczą Muzeum;
- współpraca z mediami w celu informowania o bieżącej i planowanej działalności Muzeum;

- pozyskiwanie środków finansowych od sponsorów, darczyńców oraz źródeł zewnętrznych na bieżącą działalność;
- pisanie, współuczestniczenie w pisaniu wniosków w celu pozyskania środków zewnętrznych z Unii Europejskiej, Rządowych, Regionu i innych możliwych źródeł;

WYMAGANE DOKUMENTY:

- CV lub kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- List motywacyjny,
- Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w terminie do dnia **10.03.2021 r. do godz. 12:00** w sekretariacie Muzeum Wsi Lubelskiej w Lublinie, Al. Warszawska 96 lub przesyłać na adres mailowy: rekrutacja@skansen.lublin.pl

Źródło: <https://skansen.lublin.pl/?p=18820>