

# **NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

## **- pomocnik muzealny**

**MUZEUM WSI LUBELSKIEJ W LUBLINIE**

ALEJA WARSZAWSKA 96

20-824 LUBLIN

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**POMOCNIK MUZEALNY**

Liczba etatów: 1

### **WYMAGANIA:**

- wykształcenie wyższe kierunkowe: Historia, Pedagogika;
- umiejętność planowania i organizacji pracy;
- dyspozycyjność (praca w równoważnym systemie czasu pracy);
- odpowiedzialność, dokładność, systematyczność, komunikatywność;
- umiejętność pracy w zespole;

### **MILE WIDZIANE:**

- doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku;
- znajomość języków obcych w stopniu komunikatywnym;
- umiejętność obsługi platform internetowych;
- umiejętność redagowania tekstów;

### **OBOWIĄZKI NA STANOWISKU PRACY:**

- inicjowanie, projektowanie i prowadzenie działań marketingowych promujących ofertę dydaktyczną, kulturalną i gospodarczą Muzeum;
- budowanie wizerunku Muzeum w sieci poprzez m.in. aktualizowanie strony internetowej

Muzeum, w tym jej wersji anglojęzycznej, oraz prowadzenie działań w obszarze „social media”;

- współpraca z mediami; redagowanie komunikatów przekazywanych mediom, informowanie o bieżącej działalności Muzeum, inicjowanie kontaktów oraz odpowiadanie na zapotrzebowanie zgłaszane przez przedstawicieli mediów;
- promocja i popularyzacja Muzeum w mediach poprzez udział w audycjach, wywiadach i rozmowach związanych m.in. z tematyką aktualnych wydarzeń muzealnych, prowadzonych zajęć, warsztatów, pokazów, jak również nawiązujących do kalendarza obrzędowego i gospodarskiego, stosownie do potrzeb Muzeum i przedstawicieli mediów;
- promocja i popularyzacja Muzeum poprzez udział w przedsięwzięciach organizowanych przez podmioty zewnętrzne w tym m.in. w konferencjach, sympozjach, eventach, szkoleniach, warsztatach, targach, spotkaniach okolicznościowych;
- ścisła współpraca z pozostałymi działami Muzeum na wszystkich etapach planowania i realizacji poszczególnych projektów i wydarzeń;
- prowadzenie bieżącej dokumentacji fotograficznej;
- bieżący monitoring mediów;
- prowadzenie prac związanych z informacją wizualną i reklamą Muzeum;
- koordynacja dystrybucji materiałów promocyjnych.

#### **OFERUJEMY :**

- stabilną pracę w interdyscyplinarnym środowisku;
- wysoki standard warunków pracy;
- szkolenia, konferencje, warsztaty podnoszące kwalifikacje zawodowe;

#### **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 **29 maja 2023 r.**

**do godz. 12.00** w sekretariacie Muzeum Wsi Lubelskiej w Lublinie, Al. Warszawska 96 lub przesyłać na adres mailowy: [rekrutacja@skansen.lublin.pl](mailto:rekrutacja@skansen.lublin.pl)

Źródło: <https://skansen.lublin.pl/?p=23216>