

Dyrektor Muzeum Miejskiego w Bieruniu (w organizacji)
ul. Rynek 14
43-150 Bieruń

OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO PRACY

**asystent muzealny
w Dziale Gromadzenia i Upowszechniania Zbiorów
w wymiarze pełnego etatu**

Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe kierunkowe (historia, historia sztuki, etnologia, antropologia, muzealnictwo).

Wymagania dodatkowe:

1. odpowiedzialność, obowiązkowość, zaangażowanie, umiejętność pracy w zespole,
2. umiejętności dodatkowe (mile widziane): znajomość tematyki związanej z dziedzictwem kulturowym Bierunia, znajomość *śląskiej godki*, znajomość języka angielskiego/niemieckiego, doświadczenie w pracy związanej z muzealnictwem lub w innych instytucjach upowszechniania kultury, prawo jazdy kat. B.

Warunki pracy:

- umowa o pracę w pełnym wymiarze godzin na czas określony,
- miejsce pracy: ul. Ofiar Oświęcimskich 5 w Bieruniu,
- praca w budynku oraz w terenie,
- praca przy komputerze,
- bezpieczne warunki pracy.

Zakres obowiązków obejmować będzie w szczególności:

1. aktywne pozyskiwanie muzealiów do zbiorów,
2. prowadzenie dokumentacji muzealnej,
3. dbałość o stan zachowania obiektów znajdujących się w zbiorach Działu Gromadzenia i Upowszechniania Zbiorów,
4. ewidencjonowanie i opracowanie naukowe zbiorów,
5. prowadzenie prac dokumentacyjnych i badawczych związanych z historią i dziedzictwem kulturowym Bierunia i jego mieszkańców;
6. inicjowanie, koordynowanie, realizacja projektów i wydarzeń muzealnych o charakterze naukowym, edukacyjnym i popularyzatorskim,
7. opracowanie scenariuszy i prowadzenie zajęć i projektów edukacyjnych oraz innych wydarzeń związanych z profilem działania Muzeum,
8. przygotowywanie ekspozycji stałych i czasowych, opracowanie scenariuszy wystaw oraz katalogów i informatorów do wystaw.

Wymagane dokumenty:

- a) CV,
- b) list motywacyjny,
- c) kwestionariusz osobowy (według załączonego wzoru),
- d) własnoręcznie podpisane Oświadczenie, według załączonego wzoru.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- pocztą elektroniczną na adres: muzeum@muzeum.bierun.pl w formie skanów;
- pocztą na adres: Muzeum Miejskie w Bieruniu (w organizacji), ul. Rynek 14, 43-150 Bieruń,

z dopiskiem: **„dotyczy naboru na stanowisko ASYSTENTA MUZEALNEGO”** w terminie do **18.03.2022 r.** (decyduje data wpływu).

W sytuacji, gdy życzą sobie Państwo, żeby Państwa kandydatura rozpoznawana była także w toku ewentualnych przyszłych rekrutacji, uprzejmie prosimy o zamieszczenie klauzuli o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przesłanych dokumentach rekrutacyjnych w celu uczestnictwa w przyszłych rekrutacjach prowadzonych przez Muzeum Miejskie w Bieruniu (w organizacji).”*

Informacje dodatkowe:

1. Rekrutacja polegać będzie na przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej z osobami, które spełniły wymagania formalne. Rozmowa rekrutacyjna będzie polegać na sprawdzeniu umiejętności i kompetencji Kandydatki\Kandydata. Kandydaci będą informowani telefonicznie bądź mailowo o terminie i godzinie rozmowy.
2. Nadesłanych dokumentów aplikacyjnych nie zwracamy. Po zakończeniu procesu rekrutacji dokumenty aplikacyjne zostaną komisyjnie zniszczone, nie później niż po upływie 3 miesięcy od dnia zakończenia procesu rekrutacji.
3. W przypadku wyrażenia zgody na wzięcie udziału w ewentualnych przyszłych rekrutacjach dane osobowe kandydata, który wyraził taką zgodę, nie będą usuwane przez okres roku od dnia zakończenia procesu bieżącej rekrutacji.
4. Zgłoszenia niespełniające powyższych wymogów oraz złożone po upływie wyznaczonego terminu ich przyjmowania nie będą rozpatrywane, a kandydaci nie wezmą udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym.