

**Dyrektor Muzeum w Łowiczu
ogłasza nabór na stanowisko**

.....Asystent /Adiunkt.....
(nazwa stanowiska pracy)

wdziale naukowym Muzeum w Łowiczu.....
(nazwa instytucji kultury)

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystać z pełni praw publicznych
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe
- ukończenie studiów wyższych humanistycznych (preferowany kierunek historyczny)
- znajomość ustaw i rozporządzeń dotyczących działalności instytucji kultury
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy.

2. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność obsługi komputera (Word, Excel, Open Office), programów graficznych oraz sprzętu biurowego
- znajomość programów służących do inwentaryzacji zbiorów muzealnych
- umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, sumienność i rzetelność, dobra organizacja czasu pracy
- znajomość języka obcego
- prawo jazdy kat. B

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- udział w pracach naukowo – oświatowych i współpraca w tym zakresie z innymi instytucjami, stowarzyszeniami kulturalno - oświatowymi
- udział w pracach inwentarzowych, gromadzenia eksponatów
- udział w badaniach terenowych
- opracowywanie tematów oferty edukacyjnej i prowadzenie zajęć edukacyjno – warsztatowych
- prowadzenie strony internetowej Muzeum, profilu społecznościowego dotyczącego działalności Muzeum
- udział w pracach wystawienniczych Muzeum
- udział w organizacji bieżących wydarzeń w Muzeum
- Wykonywanie dokumentacji fotograficznej wydarzeń
- oprowadzanie grup po ekspozycjach muzealnych
- przygotowywanie dokumentacji aplikacyjnej związanej z pozyskiwaniem środków zewnętrznych
- wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez dyrektora jednostki należą do kompetencji asystenta.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kwestionariusz osobowy,
- 4) kserokopie świadectw pracy,
- 5) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie potwierdzone za zgodność z oryginałem,
- 6) oświadczenie kandydata o zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku,
- 8) kopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, uprawnieniach.

5. Warunki pracy:

- 1) rodzaj umowy – umowa o pracę
- 2) wymiar czasu pracy – 1/1 etatu
- 3) miejsce wykonywania pracy – Muzeum w Łowiczu, Skansen w Maurzycach
- 4) godziny pracy – zgodnie z harmonogramem (równoważny system czasu pracy)
- 5) pakiet socjalny, w tym:
 - legitymacja pracownicza uprawniająca do darmowego wejścia do innych muzeów;
 - dofinansowanie do wypoczynku;
 - nagrody jubileuszowe;
 - kasa zapomogowo – pożyczkowa;
 - ubezpieczenie grupowe na preferencyjnych warunkach
- 6) możliwość udziału w ciekawych wydarzeniach kulturalnych
- 7) praca stacjonarna w przyjaznym zespole

6. Wymagane dokumenty należy przysyłać pocztą na adres:

Muzeum w Łowiczu; 99-400 Łowicz, Stary Rynek 5/7

lub osobiście w siedzibie Muzeum w Łowiczu,

w zamkniętych kopertach z następującą adnotacją: „*Nabór na stanowisko Asystent/Adiunkta w dziale naukowym*”,

lub składać poprzez portal ePUAP

w terminie do 31.12.2022r.

7. Dokumenty, które wpłyną po określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej

www.muzeumlowicz.pl.

8. List motywacyjny i CV kandydata powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych”.