

KARTA NABORU NOWEGO PRACOWNIKA	
Stanowisko/Dział:	Asystent w Dziale Edukacji, Promocji i Wydawnictw
Nazwa Pracodawcy:	Muzeum Warmii i Mazur w Olsztynie
Osoba odpowiedzialna za przygotowanie opisu stanowiska pracy:	Sebastian Mierzyński
Miejsce wykonywania pracy:	Dział Edukacji, Promocji i Wydawnictw w Muzeum Warmii i Mazur w Olsztynie, zamek w Olsztynie
Data ogłoszenia:	28 czerwca 2024 r.
Data aktualności oferty:	21 lipca 2024 r.
Data rozpoczęcia zatrudnienia:	1 sierpnia 2024 r.
Forma zatrudnienia :	umowa o pracę - okres próbny 3 miesiące, docelowo na czas nieokreślony
Adres do przysyłania aplikacji:	rekrutacja@muzeum.olsztyn.pl
Osoba do kontaktu merytorycznego, numer telefonu, email :	Sebastian Mierzyński, 89 527-95-96 w. 13, s.mierzynski@muzeum.olsztyn.pl
Planowana wysokość wynagrodzenia:	od 4644 zł brutto + dodatek stażowy + premie uznaniowe
Miejsce publikacji oferty	BIP, urząd pracy, FB, strona Muzeum Warmii i Mazur
Opis stanowiska pracy:	Realizacja działań związanych z badaniem i promowaniem działalności Mikołaja Kopernika, ze szczególnym uwzględnieniem okresu jego pobytu na Warmii , współpraca w prowadzeniu warsztatów muzealnych i wszelkich wydarzeń muzealnych. Opracowanie scenariuszy i prowadzenie zajęć muzealnych dla dzieci i młodzieży. Oprowadzanie grup turystycznych . Opracowanie programów specjalnych dla zwiedzających. Realizacja działań promocyjnych w zakresie oferty Muzeum oraz uczestnictwo w działaniach promocyjnych Muzeum podczas wydarzeń zewnętrznych związanych z kulturą i edukacją. Prowadzenie dokumentacji (w tym m.in. umowy, rozliczenia, sprawozdania, bazy danych) w zakresie powierzonych zadań. Prowadzenie profili Muzeum w mediach społecznościowych, zbieranie i opracowanie informacji, inicjowanie i tworzenie wpisów, cykli tematycznych. Udział w redagowaniu strony internetowej Muzeum, zbieranie i redakcja informacji, inicjowanie i tworzenie wpisów, cykli tematycznych, przygotowanie relacji z wydarzeń muzealnych.
Wymagania niezbędne oraz dodatkowe od kandydata:	Wykształcenie wyższe humanistyczne (preferowane magisterskie: historia sztuki, muzealnictwo, konserwatorstwo i zabytkoznawstwo, historia, pedagogika, kierunki artystyczne). Znajomość języka obcego – preferowane języki angielski, niemiecki. Znajomość obsługi komputera (MS Office: Word, Excel, PowerPoint). Dokładność, systematyczność, odpowiedzialność, komunikatywność, wysoka kultura osobista. Umiejętność organizacji pracy i pracy w zespole,
Oferujemy:	Pracę w instytucji kultury ze stabilną sytuacją finansową, w ciekawym miejscu, możliwość rozwiązywania swoich zainteresowań dotyczących historii i historii sztuki.
Wymagane dokumenty:	CV, list motywacyjny i dokumenty poświadczające doświadczenie zawodowe, zgoda na przetwarzanie danych osobowych
Informacje dodatkowe:	

