

KARTA NABORU NOWEGO PRACOWNIKA	
Stanowisko/Dział:	Asystent
Nazwa Pracodawcy:	Muzeum Warmii i Mazur w Olsztynie / Muzeum Prus Górnych w Morągu
Osoba odpowiedzialna za przygotowanie opisu stanowiska pracy:	Angelika Rejs
Miejsce wykonywania pracy:	Muzeum Prus Górnych w Morągu, ul. Dąbrowskiego 54, 14-300 Morąg
Data ogłoszenia:	28 kwietnia 2025 r.
Data aktualności oferty:	18 maja 2025 r.
Data rozpoczęcia zatrudnienia:	Maj / Czerwiec 2025 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 :	Angelika Rejs, 89/757 28 48 wew. 73 lub 515 084 852
Planowana wysokość wynagrodzenia:	od 4 900 zł brutto + dodatek stażowy + premie uznaniowe
Miejsce publikacji oferty	BIP, urząd pracy, FB, strona Muzeum Warmii i Mazur
Opis stanowiska pracy:	1. Praca związana z eksponowanymi i magazynowanymi w Oddziale zabytkami. Przygotowanie materiałów merytorycznych z ich wykorzystaniem do szeroko pojętej edukacji i popularyzacji historii i sztuki regionu. 2. Opracowanie scenariuszy i prowadzenie zajęć muzealnych dla dzieci i młodzieży, także grup niepełnosprawnych. 3. Przygotowanie i realizacja imprez organizowanych przez Muzeum. 4. Znajomość aktualnych ekspozycji i oprowadzanie po nich grup turystycznych. 5. Opracowanie programów specjalnych dla zwiedzających. 6. Inicjowanie i realizacja wystaw. 7. Realizacja działań promocyjnych związanych z oddziałem. 8. Tworzenie informacji umieszczanych na profilach Oddziału w mediach społecznościowych. 9. Udział w okresowych inwentaryzacjach zbiorów. 10. Katalogowanie i opracowanie zbiorów oddziału w Morągu.
Wymagania niezbędne oraz dodatkowe od kandydata:	Wykształcenie wyższe humanistyczne (preferowane magisterskie: historia sztuki, muzealnictwo, historia, konserwatorstwo i zabytkoznawstwo, germanistyka). Wiedza z zakresu historii regionu ze szczególnym uwzględnieniem Morąga i okolic. Znajomość języka niemieckiego. Umiejętność wystąpień publicznych. Znajomość obsługi komputera (MS Office: Word, Excel, PowerPoint). Znajomość regulacji prawnych związanych z działalnością muzeów. Dokładność, systematyczność, odpowiedzialność, wysoka kultura osobista. Umiejętność organizacji pracy i pracy w zespole.
Oferujemy:	Pracę w instytucji o stabilnej sytuacji rynkowej. Zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę. Możliwość rozwoju zawodowego. Stabilne warunki pracy i płacy. Możliwość zdobycia doświadczenia w największej instytucji kultury i sztuki w regionie.
Wymagane dokumenty:	CV, list motywacyjny, zgoda na przetwarzanie danych osobowych.
Informacje dodatkowe:	

