Muzeum Okręgowe w Koninie
ogłasza nabór na wolne stanowisko do Działu Historii

Nazwa instytucji: **Muzeum Okręgowe w Koninie**
Nazwa stanowiska: **Asystent muzealny/adiunkt/kustosz**
Miejsce pracy: **Konin**
Termin składania aplikacji: **do 22.06.21 r.** (termin może ulec zmianie w zależności od wyników naboru).
Planowany termin zatrudnienia w instytucji: **wrzesień/ październik 2021 r.**
Forma zatrudnienia: pełen etat; umowa o pracę na okres próbny, następnie umowa/y na czas określony, a w dalszej kolejności na czas nieokreślony.

Opis stanowiska:

- opieka nad zbiorami Działu Historii,
- opracowywanie zbiorów i prowadzenie dokumentacji naukowej Działu Historii w sposób przewidziany aktualnymi przepisami,
- prowadzenie prac badawczych na terenie regionu konińskiego,
- prowadzenie działalności naukowej (opracowywanie scenariuszy wystaw, udział w konferencjach, sesjach, projektach naukowych, przygotowywanie tekstów naukowych i popularnonaukowych z prowadzonych badań),
- przygotowywanie i organizowanie wystaw stałych i czasowych oraz popularyzowanie zbiorów, m.in. przez przeprowadzanie kwerend, przygotowywanie tekstów do informatorów, katalogów, przewodników, innych publikacji wydawanych w Muzeum Okręgowym w Koninie i we współpracy z Muzeum,
- prowadzenie działalności dydaktycznej (oprowadzanie po wystawach prezentowanych w Muzeum oraz przygotowywanie materiałów do lekcji i warsztatów muzealnych),
- współpraca przy opracowywaniu wniosków i projektów grantowych, przygotowywanie wniosków,
- inicjowanie nowych projektów w celu udostępniania, również w formie on-line,
- inicjowanie i uczestniczenie w działaniach promocyjnych, wydawniczych, wystawienniczych i edukacyjnych Muzeum; w formie wykładów, publikacji, artykułów.
- przygotowywanie tekstów i opracowań na potrzeby wydawnictw, edukacji, promocji,
- prowadzenie archiwum muzeum,
- z uwagi na specyfikę działalności muzeum, dopuszczalna praca w soboty i niedziele

Wymagania obowiązkowe:

- wykształcenie wyższe – tytuł magistra po ukończonych studiach na kierunku historia,
- dobra znajomość obsługi komputera, bardzo dobra znajomość obsługi pakietu MS Office,
- zaangażowanie i dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w trybie zadaniowym, zdalnym i w zespole,
- prawo jazdy kat. B.

Wymagania dodatkowe:

- studia podyplomowe z zakresu muzealnictwa lub archiwistyki,
- doświadczenie w pracy (autorstwo lub współautorstwo publikacji naukowych; autorstwo lub współautorstwo publikacji popularnonaukowych i informacyjnych; autorstwo lub współautorstwo projektów wystawienniczych lub inne formy udziału w tych projektach, znajomość pracy w systemie do ewidencjonowania zbiorów,
- zainteresowanie problematyką związaną z historią regionu konińskiego,
- doświadczenie w prowadzeniu archiwum zakładowego,
- bardzo dobra organizacja pracy i umiejętność samodzielnego zarządzania projektami,
- znajomość języka obcego (angielski) w stopniu komunikatywnym,

- doświadczenie pracy w instytucjach kultury,
- dyspozycyjność.

Oferujemy:

- umowę o pracę w wymiarze pełnego etatu,
- pracę w zaangażowanym i zmotywowanym zespole,
- możliwość rozwoju zawodowego.

Kontakt z Pracodawcą/ Sposób aplikacji:

1. Wymagane dokumenty:

a) List motywacyjny (kandydat jest zobowiązany do sporządzenia dokumentu w języku polskim),

b) CV (kandydat jest zobowiązany do sporządzenia dokumentu w języku polskim),

2. Na dokumentach aplikacyjnych należy umieścić dopisek:
   Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich ww. danych osobowych dla potrzeb rekrutacji na ww. stanowisko przez Muzeum Okręgowe w Koninie zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
3. Aplikacje prosimy składać w wersji elektronicznej na poniższy adres: biuro@muzeum.com.pl
   lub w sekretariacie muzeum w godzinach od 8.00 - 15.00 od poniedziałku do piątku.

Procedura naboru:

Procedura naboru odbywa się w dwóch etapach:

I Etap - polega na sprawdzeniu i ocenie wymagań formalnych (obowiązkowych) oraz dodatkowych na podstawie nadesłanych aplikacji.

II Etap - ocena merytoryczna nadesłanych aplikacji oraz rozmowy kwalifikacyjne z wybranymi kandydatkami/kandydatami.

1. Aplikacje, które wpłyną po upływie wskazanego terminu lub niekompletne, nie będą rozpatrywane.
2. Organizator procesu rekrutacji zastrzega sobie prawo odwołania lub przedłużenia procedury naboru w każdym dowolnym terminie.
3. Organizator procesu rekrutacji zastrzega sobie prawo kontaktu tylko z wybranymi kandydatami.
4. Organizator procesu rekrutacji zastrzega sobie prawo nie wybrania żadnego z kandydatów.
5. Aplikacje złożone w innej formie niż elektroniczna nie będą uwzględniane.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w ramach prowadzonej rekrutacji:

1. Muzeum Okręgowe z siedzibą w Koninie, informuje, iż będzie Administratorem Danych Osobowych osób biorących udział w rekrutacji.
2. Dane identyfikacyjne kandydatów będą przetwarzane celem realizacji procedury rekrutacji na podstawie otrzymanych zgód od uczestników procedury.
3. Dane osobowe kandydatów będą przechowywane do zakończenia rekrutacji.
4. Muzeum Okręgowe w Koninie informuje, iż gromadzone dane osobowe w ramach procedury rekrutacji nie będą przekazywane poza teren Polski / UE / Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
5. Jednocześnie informujemy, iż Muzeum Okręgowe w Koninie wyznaczyło Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można skontaktować się w sprawach ochrony i realizacji swoich praw w zakresie danych osobowych. E-mail kontaktowy: rodo@muzeum.com.pl