Kierownik Działu Naukowo-Oświatowego

Muzeum Okręgowe w Koninie poszukuje osoby na stanowisko Kierownika Działu Naukowo-Oświatowego. Oferujemy pracę w ambitnym, dynamicznym i stale rozwijającym się zespole. Proponujemy stabilne zarobki w samorządowej instytucji kultury.

Oferujemy
1. Wymiar zatrudnienia: umowa o pracę, 1 etat.
2. Miejsce pracy: ul. Muzealna 6, 62-505 Konin.
3. Rodzaj umowy: umowa o pracę na okres próbny, następnie na czas określony i nieokreślony.

Obowiązki merytoryczne
1. Opracowywanie misji, strategii, planów, programów oraz projektów edukacyjnych.
2. Opracowywanie rocznych planów budżetowych Działu Naukowo-Oświatowego.
3. Poszukiwanie partnerów zewnętrznych do realizacji programów edukacyjnych Muzeum.
4. Współpraca z instytucjami, autorami, naukowcami, mediami i innymi partnerami zewnętrznymi, w zakresie realizacji programów edukacyjnych Muzeum.
5. Koordynacja i realizacja zaplanowanych działań edukacyjnych.
6. Weryfikowanie pod względem merytorycznym realizowanych projektów.
7. Podejmowanie działań mających na celu promowanie Muzeum i jego działalności edukacyjnej.

Zarządzanie
1. Zarządzanie zespołem i koordynacja pracy Działu.
2. Delegowanie, ewaluacja, egzekwowanie i nadzór nad realizacją zadań.
3. Rozwijanie umiejętności pracowników Działu.
4. Przygotowywanie pism, dokumentów, treści publikacji, materiałów informacyjnych, ofert związanych z działalnością Działu.
5. Zbieranie i opracowywanie danych dla celów sprawozdawczych.

Wymagania
I. Wymagania niezbędne:
1. Wykształcenie wyższe magisterskie.
2. Wykształcenie humanistyczne lub doświadczenie zawodowe w zakresie zarządzania i/lub edukacji, pedagogiki.
3. Szeroka wiedza i doświadczenie w koordynacji projektów oraz współpracy z osobami i partnerami zewnętrznymi.
4. Minimum 3-letnie doświadczenie na stanowisku związanym z organizacją działań edukacyjnych.
5. Minimum 2-letnie doświadczenie w zarządzaniu podległym zespołem.
6. Doświadczenie oraz umiejętność pracy z dziećmi i młodzieżą.
7. Prawo jazdy kat. B

Wymagania dodatkowe (fakultatywne):
1. Preferowane kierunki wykształcenia: filologia polska, zarządzanie, kulturoznawstwo (preferowany co najmniej jeden z powyższych).
2. Umiejętność planowania, wyznaczania priorytetów sobie i podległemu zespołowi pracowników.
3. Umiejętność budowania relacji z zespołem i podmiotami zewnętrznymi.
4. Umiejętność samodzielnego tworzenia konspektów, zajęć edukacyjnych, uwzględniających różnorodne cele, metody i grupy wiekowe odbiorców.
5. Biegła znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie.
6. Kreatywność.

7. Umiejętność pracy w zespole.
8. Dodatkowym atutem będą ukończone studia podyplomowe z zakresu muzealnictwa.

Umiejętności i predyspozycje:
1. Zaangażowanie i odpowiedzialność za wykonywane zadania, terminowość, sumienność.
2. Wysoka kultura osobista.
3. Umiejętność organizacji pracy i koordynacji powierzonych zadań.
4. Systematyczność, dokładność, punktualność.

Dodatkowe informacje

Warunki aplikowania
Wymagane dokumenty:
1. Życiorys (CV).
2. List motywacyjny.
3. Portfolio zrealizowanych działań edukacyjnych.

List motywacyjny oraz CV zawierające oświadczenie kandydata *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych, w tym w CV, przez Muzeum Okręgowe w Koninie, ul. Muzealna 6, 62-505 Konin, w celu udziału w niniejszym procesie rekrutacyjnym (zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych, dalej RODO).”*

Termin i sposób składania dokumentów:
Dokumenty aplikacyjne przyjmowane są wyłącznie drogą elektroniczną z dopiskiem „rekrutacja na stanowisko Kierownik Działu Naukowo-Oświatowego” na adres: muzeum@muzeum.com.pl w nieprzekraczalnym terminie do dnia 27 stycznia 2023 r., g. 15.30.
Muzeum zastrzega sobie prawo do skontaktowania się tylko z wybranymi przez siebie Kandydatami. Dokumenty winny być przesłane bez zdjęć. W razie przesłania zgłoszenia wraz ze zdjęciem, zgoda Kandydata na przetwarzanie danych obejmuje również zgodę na przetwarzanie wizerunku utrwalonego na przesłanym zdjęciu.
Formularze CV będą przyjmowane tylko w trakcie prowadzonej rekrutacji. Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą o tym informowane, a oferty zostaną zniszczone po upływie okresu wynikającego z przepisów kancelaryjno-archiwalnych. Przesłanie formularza CV jest równoznaczne z zapoznaniem się z informacją na temat sposobu przetwarzania danych zawartych w oświadczeniu umieszczonym w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko. Muzeum zastrzega sobie prawo do skontaktowania się tylko z wybranymi Kandydatami.
Dodatkowych informacji udziela pracownik Działu Administracji nr tel. 63 242 75 30, wew. 10