

Muzealniczka/Muzealnik w Dziale Historii

NAJWAŻNIEJSZE OBOWIĄZKI

1. Inwentaryzacja i naukowe opracowywanie zbiorów, docelowo opieka nad przydzieloną kolekcją
2. Prowadzenie kwerend
3. Przygotowywanie i prowadzenie wydarzeń kulturalnych
4. Przygotowywanie wystaw
5. Redakcja publikacji naukowych i popularnonaukowych
6. Prowadzenie kroniki wydarzeń w Gdańsku

WARUNKI ZATRUDNIENIA

1. Planuje się zatrudnienie w pierwszym kwartale 2025 (dokładny termin zgodnie z dostępnością wybranego kandydata) jednej osoby na podstawie umowy o pracę na pełen etat.
2. Zatrudnienie na stanowisku od asystenta muzealnego do kustosa dyplomowanego w zależności od kwalifikacji zawodowych wybranego kandydata zgodnie z wymogami określonymi w Ustawie z dnia 21 listopada 1996 o muzeach dla poszczególnych stanowisk grupy zawodowej muzealników.
3. Praca hybrydowa. Rytm pracy stacjonarnej i zdalnej uzależniony od bieżących zadań.
4. Praca w systemie równoważnym możliwa we wszystkie dni tygodnia zgodnie z czasem udostępniania wystaw zwiedzającym i innymi działaniami Muzeum.
5. Na wynagrodzenie miesięczne składa się wynagrodzenie zasadnicze od 4.700 zł brutto (asystent muzealny) do 5.600 zł brutto (kustosz dyplomowany) w zależności od kwalifikacji kandydata oraz dodatek stażowy pomiędzy 5% a 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy.

WYMOGI WOBEC KANDYDATÓW

1. Wykształcenie wyższe z zakresu nauk historycznych lub z zakresu architektury i urbanistyki
2. Znajomość terminologii architektoniczno-urbanistycznej
3. Udokumentowane zainteresowania badawcze związane z historią Polski, w szczególności Gdańska, po 1945 roku
4. Biegła znajomość języka polskiego w mowie i w piśmie
5. Udokumentowana znajomość języka angielskiego lub niemieckiego na poziomie minimum B2
6. Mile widziana umiejętność czytania tekstów historycznych w języku niemieckim
7. Swoboda występów publicznych
8. Umiejętność prowadzenia działań edukacyjnych
9. Zdolności organizacyjne
10. Umiejętność pracy samodzielnej i w zespole
11. Skrupulatność, systematyczność
12. Niekaralność (formalna weryfikacja wybranego kandydata w rejestrach Ministerstwa Sprawiedliwości)

REKRUTACJA

1. CV oraz list motywacyjny należy składać pocztą elektroniczną na adres rekrutacja@muzeumgdansk.pl do dnia 26 grudnia 2024 ze wskazaniem stanowiska, którego aplikacja dotyczy.
2. Rozmowy kwalifikacyjne z wybranymi kandydatami odbędą się stacjonarnie w Ratuszu Głównego Miasta, kandydaci zostaną poinformowani o terminie rozmowy mailowo z kilkudniowym wyprzedzeniem.
3. Muzeum Gdańska zastrzega sobie prawo do kontaktu tylko z wybranymi kandydatami.
4. Dyrektor Muzeum Gdańska może podjąć decyzję o unieważnieniu rekrutacji bez podawania przyczyny.

WIĘCEJ INFORMACJI DLA KANDYDATÓW <https://bip.muzeumgdansk.pl/praca/oferty-pracy/>