

DYREKTOR MUZEUM TATRZAŃSKIEGO IM. DRA TYTUSA CHAŁUBIŃSKIEGO

ogłasza nabór na stanowisko: historyk

Forma zatrudnienia: Umowa o pracę

Wymagania

- Wykształcenie wyższe kierunkowe – historia, archiwistyka lub nauki pokrewne;
- Znajomość tematyki związanej z historią Podhala, Spisza i Orawy;
- Biegła znajomość języka angielskiego i/lub niemieckiego;
- Dobra znajomość obsługi komputera w środowisku Windows, w tym pakietu Office;
- Znajomość podstaw archiwistyki;
- Sumienność, dokładność, samodzielność i odpowiedzialność

Zakres obowiązków

- Prowadzenie badań naukowych związanych z historią regionu, w szczególności związanej z okresem II wojny światowej;
- Publikowanie i promowanie wyników badań, między innymi poprzez działalność wystawienniczą i edukacyjną (np. lekcje muzealne, odczyty, prezentacje audiowizualne, warsztaty) oraz poprzez publikacje;
- Reprezentowanie Muzeum na konferencjach i podczas innych wydarzeń naukowych i popularno-naukowych
- Oprowadzanie po wystawach stałych i czasowych;
- Współpraca z mediami – prasą, radiem i TV;
- Ewidencjonowanie dokumentacji związanej ze stanowiskiem;
- Opracowywanie sprawozdań i planu pracy;
- Gromadzenie, przechowywanie, udostępnianie oraz sprawowanie opieki merytorycznej nad zbiorami historycznymi związanymi w szczególności z regionami Podhala, Spisza i Orawy oraz z Tatrami;
- Sprawowanie merytorycznej opieki nad wszystkimi ekspozycjami, na których znajdują się muzealia wpisane do inwentarza muzealiów historycznych, depozytów i ksiąg pomocniczych Działu Historycznego
- Wykonywanie innych prac poleconych przez dyrektora, a nie będących w sprzeczności z charakterem wykonywanej pracy;
- Przestrzeganie przepisów BHP, p.poż. oraz przepisów prawa obowiązujących w muzealnictwie

Warunki pracy

- Rodzaj umowy: umowa o pracę;
- wymiar czasu pracy: pełny etat
- miejsce pracy: filie Muzeum Tatrzańskiego

- wynagrodzenie: od 5.000,00 zł do 6.700,00 zł brutto w zależności od stażu pracy

Oferujemy

- Możliwość rozwoju zawodowego;
- interesującą pracę w renomowanej, dynamicznie rozwijającej się instytucji kultury;
- stabilne zatrudnienie;

Wymagane dokumenty

- CV;
- list motywacyjny;
- kopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje;
- klauzula informacyjna wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych, stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszej oferty pracy.
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 2)

Termin i miejsce składania ofert

Wymagane dokumenty należy składać w Dziale Organizacyjnym Muzeum Tatrzańskiego, 34-500 Zakopane, Droga na Koziniec 8 , w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko historyka” lub przesłać pocztą elektroniczną na adres: kadry@muzeumtatrzańskie.pl, w terminie do dnia 27.12.2023 r. do godziny 12:00. Decyduje data wpłynięcia ofert do Muzeum. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu **18 20 152 05**.

O terminie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych wybrani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie. Informujemy, że odpowiadamy tylko na wybrane oferty i nie zwracamy przesłanych dokumentów.

Zakopane, 13.12.2023 r.