

DYREKTOR MUZEUM TATRZAŃSKIEGO IM. DRA TYTUSA CHAŁUBIŃSKIEGO
ogłasza nabór na stanowisko: **referent/specjalista w Dziale Inwentaryzacji zbiorów**

1. Wymagania:

- Wykształcenie wyższe (kierunki związane z podstawową działalnością Muzeum lub kierunki ekonomiczne np. rachunkowość).
- Dokładność, skrupulatność, obowiązkowość.
- Gotowość do poszerzania wiedzy w zakresie muzealnictwa.
- Dobra organizacja czasu pracy, inicjatywa i konsekwencja w działaniu. umiejętność analitycznego myślenia.
- Samodzielność w wykonywaniu zadań.
- Komunikatywność i umiejętność pracy w zespole.
- Znajomość języka angielskiego.
- Umiejętność obsługi pakietu Office, zwłaszcza praktyczna znajomość programu Excel.
- Obsługa biurowych narzędzi komputerowych.
- Prawo jazdy kat. B.

2. Mile widziane

- Wiedza związana z ewidencją i inwentaryzacją zbiorów.
- Znajomość przepisów prawnych związanych z muzealnictwem, a także przepisów dotyczących praw autorskich.
- Doświadczenie i umiejętności na podobnym stanowisku.
- Umiejętność pracy w systemach służących inwentaryzacji zbiorów.

3. Zakres obowiązków:

- Prowadzenie podstawowej dokumentacji związanej z akcesją zbiorów, w tym wpisy do ksiąg inwentarzowych muzealiów m.in.: nowych nabytków przyjmowanych do zbiorów, opisów identyfikujących obiekt, dbałość o kompletność i poprawność dokumentacji, wsparcie w zakresie obiegu dokumentacji między działami.
- Przygotowywanie materiałów do inwentaryzacji (spisy, formularze, harmonogramy kontroli), udział i dokumentacja skontrum zbiorów, spisów z natury oraz inwentaryzacji kontrolnej zbiorów.
- Prowadzenie rejestrów dokumentacji naukowej i przechowywania zbiorów.
- Pomoc przy opracowywaniu kwerend m.in. kategorii, ilości, wartości zbiorów.
- Ewidencja ruchu zewnętrznego oraz wypożyczeń do muzeum (m.in. przygotowywanie dokumentów do wypożyczeń zewnętrznych: umów, protokołów, wykazów).
- Przygotowanie dokumentów i kontrola ruchu muzealiów wewnątrz muzeum.
- Prowadzenie cyfrowej dokumentacji zbiorów oraz aktualizacja inwentarza elektronicznego.
- Kontrola zbiorów znajdujących się na ekspozycjach.

- Prowadzenie, katalogowanie i archiwizacja dokumentów Działu Inwentaryzacji.
- Wykonywanie innych prac zleconych przez Kierownika działu lub przez Dyрекcję Muzeum, a zgodnych z charakterem wykonywanego zawodu.

4. Warunki pracy:

- Rodzaj umowy: umowa o pracę.
- Wymiar czasu pracy: $\frac{3}{4}$ - 1 etatu.
- Miejsce pracy: Muzeum Tatrzańskie.
- Wynagrodzenie zasadnicze brutto w przeliczeniu na pełen etat: 5 500 zł - 6 500 zł wraz z dodatkami tj. dodatek stażowy od 5% - 20 %, w zależności od posiadanych kompetencji, wiedzy i doświadczenia.
- Zatrudnienie na okres próbny 3 miesiące z możliwością późniejszego przedłużenia umowy na czas określony, a w przyszłości zawarcia umowy na czas nieokreślony.

5. Oferujemy:

- Możliwość rozwoju zawodowego.
- Interesującą pracę w renomowanej, dynamicznie rozwijającej się instytucji kultury.
- Stabilne zatrudnienie.

6. Wymagane dokumenty:

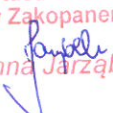
- CV
- List motywacyjny.
- Kopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje.
- Klauzula informacyjna wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych, stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszej oferty pracy.
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 2).
- Status studenta – udokumentowanie.
- Osoba, która zostanie wybrana – przed podpisaniem umowy jest zobowiązana dostarczyć zaświadczenie z KRK o niefigurowaniu w bazie Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty należy składać sekretariacie Muzeum Tatrzańskiego, 34-500 Zakopane, Droga na Koziniec 8 , w zaklejonych kopertach z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko „referent/specjalista w Dziale Inwentaryzacji zbiorów”**” lub przesłać pocztą elektroniczną na adres: kadry@muzeumtatrzańskie.pl, w terminie do dnia **18.06.2025 r. do godziny 12:00**. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu **535840144**.

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

Zakopane, 11.06.2025 r.

Z-ca Dyrektora ds. Rozwoju i Inwestycji
Muzeum Tatrzańskiego
im. Dra Tytusa Chałubińskiego
w Zakopanem

Anna Jarząbek