

# MUZEUM POMORZA ŚRODKOWEGO W SŁUPSKU

## OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRAC

### Pracownik merytoryczny w Dziale Edukacji i Promocji - Asystent

#### 1. Wymagania niezbędne:

1) Wykształcenie wyższe magisterskie o profilu humanistycznym - historia / historia sztuki / etnografia / muzealnictwo / kulturoznawstwo / archeologia / filologia polska z kulturoznawstwem, kierunki graficzne / dziennikarstwo / public relations / kierunki pedagogiczne /i pokrewne

2) Kurs lub studia graficzne

#### 2. Wymagania dodatkowe:

- 1/ Projektowanie graficzne;
- 2/ Umiejętność pracy ze zróżnicowaną grupą;
- 3/ Doświadczenie w publicznych wystąpieniach;
- 4/ Mile widziana biegła znajomość języka obcego w mowie i piśmie (niemiecki lub angielski).

#### 3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

##### 1/ Zadania główne:

Oprowadzenie grup turystycznych i prowadzenie autorskich lekcji muzealnych, przygotowywanie projektów reklam, plakatów, druków ulotnych itp., prowadzenie strony internetowej, portali społecznościowych itp. dotyczących Muzeum, tworzenie dokumentacji fotograficznej z działalności MPS.

##### 2/ Zadania pomocnicze:

Organizacja i współorganizacja imprez, wykładów, konkursów, zajęć dla dzieci i dorosłych, nadzór merytoryczny nad imprezami, obsługa imprez, różne formy promocji oferty Muzeum (w tym występy na estradzie, udział w konferencjach itp.), kontakty z dziennikarzami, współpraca z instytucjami kultury itp., prowadzenie dokumentacji działu, pomoc w obsłudze ruchu wydawnictw, prowadzenie bieżącej korespondencji, pełnienie nadzoru merytorycznego, współtworzenie nowych form edukacyjnych i popularyzacyjnych w ramach działalności muzeum.

#### **Uwaga!**

4. Ze względu na umowę zawartą pomiędzy Powiatowym Urzędem Pracy w Słupsku i Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku, na refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, kandydat aplikujący na w/w stanowisko pracy winien spełniać dodatkowy warunek tj. pozostawać bez pracy w ostatnim okresie czasu, przez co najmniej pół roku i być zarejestrowanym w Powiatowym Urzędzie Pracy.

#### 4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny oraz CV zawierające oświadczenie kandydata o wyrażeniu na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. nr 101, poz. 926 z późn. zm.)
- 2) kwestionariusz osobowy, wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) kserokopie świadectw pracy (jeśli takie posiada) lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy,
- 4) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 6) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przysyłać w terminie do dnia **30 czerwca 2014r. godz.12:30** pod adresem **Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku, 76 – 200 Słupsk, ul. Dominikańska 5-9** w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko w Dziale Edukacji i Promocji** (nazwa stanowiska)”.

Aplikacje, które wpłyną do Muzeum po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku przy ul. Dominikańskiej 5-9 oraz na stronie podmiotowej w BIP [www.muzeum.slupsk.pl](http://www.muzeum.slupsk.pl). Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (59) 842 40 81/82.wew. 320.

Z up. Dyrektora  
Muzeum Pomorza Środkowego  
w Słupsku  
*Ewa Pawlukiewicz*