

Dyrektor Muzeum Warszawy
ogłasza nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko pracy
w Muzeum Warszawy
Rynek Starego Miasta 28-42; 00-272 Warszawa

KIEROWNIK ODDZIAŁU Muzeum Warszawskiej Pragi

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

- sformułowanie wieloletniego programu rozwoju Muzeum Warszawskiej Pragi obejmującego działalność wystawienniczą, naukowo-badawczą, edukacyjną,
- opracowanie programu współpracy z podmiotami zajmującymi się tematyką Pragi i prawobrzeżnej Warszawy oraz innymi instytucjami w zakresie niezbędnym do realizacji ww. programu rozwoju,
- opracowanie modelu współdziałania z podmiotami znajdującymi się w bezpośrednim sąsiedztwie siedziby Muzeum Warszawskiej Pragi,
- koordynowanie całokształtu spraw związanych z prowadzeniem oddziału Muzeum, w tym:
 - koordynowanie i ocena pracy podległych pracowników,
 - planowanie i realizacja budżetu oddziału,
 - tworzenie i realizacja planu frekwencji;
- kreowanie polityki wystawienniczej oddziału,
- opracowanie kalendarza wystaw i imprez oddziału w porozumieniu z Zastępcą Dyrektora ds. merytorycznych,
- nadzór nad przygotowywaniem scenariuszy i organizacja wystaw w oddziale,
- udział w przygotowaniu programu merytorycznego Muzeum, programu wystaw i imprez Muzeum oraz w ich realizacji.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: Praca w budynku oddziału i poza nim. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Budynek, pomieszczenie pracy oraz toaleta umożliwiają poruszanie się na wózku inwalidzkim. Winda w budynku.

Stanowisko pracy: Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz budynku i w terenie oraz rozmowami telefonicznymi.

Umowa o pracę: 3 m-y okres próbny, w pełnym wymiarze czasu pracy.

Wymagania niezbędne:

- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe,
- doświadczenie w pracy min. 3 lata,
- doświadczenie w samodzielnym przygotowaniu i rozliczeniu wystaw, przedsięwzięć kulturalnych lub edukacyjnych związanych z kulturą,
- umiejętność organizowania pracy własnej i podległych pracowników,
- umiejętność planowania i osiągania wyznaczonych celów,
- doświadczenie w zarządzaniu projektami,
- umiejętność obsługi komputera w zakresie MS Office

Wymagania dodatkowe:

- wiedza specjalistyczna wymagana do podjęcia pracy na stanowisku,
- znajomość regulacji prawnych wymaganych do podjęcia pracy na stanowisku,
- znajomość jęz. angielskiego,
- komunikatywność, myślenie analityczne, radzenie sobie ze stresem, samodzielność, sumienność

Rekrutacja

Proces rekrutacji na wyżej wymienione stanowisko będzie dwuetapowy.

Etap pierwszy polegał będzie na przesłaniu zgłoszeń i ocenie formalnej złożonych aplikacji.

Wybrane osoby spełniające wymagania zostaną zaproszone do udziału w drugim etapie rekrutacji, który polegał będzie na rozmowie kwalifikacyjnej, podczas której kandydat poproszony zostanie m. in. o przedstawienie prezentacji wizji rozwoju Muzeum Warszawskiej Pragi do roku 2019.

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- podpisane odręcznie: curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie
- kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy
- podpisane odręcznie oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa*
- podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych*
- podpisane odręcznie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe*
- podpisana odręcznie klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz.926 ze zm.”*

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów lub przesłanie za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie do dnia **10.08.2014 r., do godz. 15.00** na adres: kariera@muzeumwarszawy.pl

adres składania dokumentów:

**Rynek Starego Miasta 28
00-272 Warszawa**

z dopiskiem na kopercie: „Nr Ref. KO_MWP/2014”

**Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone
Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się jedynie z wybranymi kandydatami.**

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres

w terminie do dnia 10.08.2014 r., do godz. 15.00

*Druki oświadczeń są do pobrania na stronie BIP Muzeum Warszawy