|  |
| --- |
| **Dyrektor Muzeum Warszawy**ogłasza nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko pracyw Muzeum WarszawyRynek Starego Miasta 28; 00-272 Warszawa |
| **KIEROWNIK Oddziału Muzeum Woli** |
| **Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:** |
| * sformułowanie propozycji programu rozwoju Muzeum Woli obejmującego działalność wystawienniczą, naukowo-badawczą, edukacyjną,
* opracowanie programu współpracy z podmiotami zajmującymi się tematyką Woli oraz innymi instytucjami w zakresie niezbędnym do realizacji ww. programu rozwoju,
* współpraca z organizacjami pozarządowymi, w tym w szczególności: Towarzystwo Przyjaciół Woli, Wolskie Centrum Kultury, Dzielnica Wola, SARP Warszawa,
* opracowanie modelu współdziałania z podmiotami znajdującymi się w bezpośrednim sąsiedztwie siedziby Muzeum Woli, ze szczególnym uwzględnieniem społeczności lokalnej,
* koordynowanie całokształtu spraw związanych z prowadzeniem oddziału Muzeum, w tym:
* nadzór administracyjny obiektu,
	+ 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. programowych,
* 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.**Stanowisko pracy:** Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz budynku i w terenie oraz rozmowami telefonicznymi. Stanowisko decyzyjne, praca stresogenna. Zatrudnienia na podstawie umowy o pracę: trzymiesięczny okres próbny, pełny wymiar czasu pracy.  |
| **Wymagania niezbędne:** |
| * wykształcenie wyższe drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie
* dorobek zawodowy w zakresie ustawowej działalności muzeów,
* min. 4 lata stażu pracy w tym min. 2 lata doświadczenia zawodowego na stanowisku kierowniczym,
* 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
* znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym
* pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
* niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
 |
| **Wymagania dodatkowe:** |
| * wiedza specjalistyczna wymagana do podjęcia pracy na stanowisku,
* znajomość regulacji prawnych wymaganych do podjęcia pracy na stanowisku,
* znajomość innych języków obcych,
* 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 programu rozwoju Muzeum Woli. Osoby te, przed rozmową kwalifikacyjną, będą miały możliwość zwiedzenia obiektu. |
| **Wymagane dokumenty i oświadczenia** |
| * podpisane odręcznie: curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, list motywacyjny oraz zarys programu rozwoju Muzeum Woli, biorąc pod uwagę umiejscowienie w Oddziale Pracowni Badań Archeologicznych, (maks. 1 strona o formacie A4, rodzaj czcionki – Arial, wielkość czcionki - 11, odstęp 1,5 wiersza) – do dyspozycji rzuty poszczególnych kondygnacji budynku Oddziału z zaznaczeniem przestrzeni ekspozycyjnej – załącznik nr 1.
* kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie
* kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy
* 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 rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE”\*
* podpisana odręcznie klauzula o treści: „Przyjmuję do wiadomości informacje o przetwarzaniu moich danych osobowych na potrzeby rekrutacji.”.

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów lub przesłanie za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie do dnia **22.03.2019 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. KMW\_PWO/2019”****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 22.03.2019 r., do godz. 15.00**\*Druki oświadczeń są do pobrania na stronie BIP Muzeum Warszawy  |