|  |
| --- |
| **Dyrektor Muzeum Warszawy**  ogłasza nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko pracy  w Muzeum Warszawy  Rynek Starego Miasta 28; 00-272 Warszawa |
| **Kierownik Działu Edukacji Muzealnej** |
| **Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:** |
| * tworzenie i realizacja strategii edukacji i upowszechniania wiedzy o zasobach Muzeum * przygotowywanie planów pracy Działu i ich realizacja * nadzór nad organizacją lekcji muzealnych i innych zajęć edukacyjnych oraz programów towarzyszących w siedzibie głównej i oddziałach Muzeum Warszawy * kierowanie i nadzór nad organizacją pracy, szkoleń, rozliczania grupy zewnętrznych edukatorów * ścisła współpraca z pozostałymi działami Muzeum w celu budowania spójnej merytorycznie i wizerunkowo oferty dla publiczności * przygotowywanie i nadzór nad kalendarzem wydarzeń edukacyjnych w Muzeum i oddziałach * tworzenie i realizacja programów towarzyszących wystawie głównej i wystawom czasowym * tworzenie i wdrażanie różnorodnej oferty edukacji i działań popularyzatorskich skierowanych do wszystkich grup społecznych i wiekowych * nadzór nad przygotowaniem i realizacją oferty dla osób z niepełnosprawnością oraz rozwiązań zwiększających dostępność oferty muzeum * nadzór nad przygotowaniem wydawnictw i gier edukacyjnych * nadzór nad organizowanymi konferencjami, warsztatami, wykładami i innymi działaniami dotyczącymi edukacji muzealnej i animacji kultury * współpraca z instytucjami zewnętrznymi w zakresie działalności edukacyjnej i popularyzatorskiej * stworzenie i nadzór nad działaniem centrum wolontariatu Muzeum Warszawy * kierowanie działalnością kina muzealnego * przygotowywanie i nadzór nad wykonaniem budżetu Działu Edukacji * prowadzenie ewaluacji projektów i badań potrzeb użytkowników wraz ze sporządzaniem stosownych raportów dla przełożonego * nadzór i współpraca z pracownikami odpowiedzialnymi za edukację w oddziałach MW   **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**  **Miejsce pracy:** Praca w budynku i poza nim. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Winda w budynku.  **Stanowisko pracy:** Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze pow. 4 h dziennie, przemieszczaniem się wewnątrz budynku i w terenie oraz rozmowami telefonicznymi, praca w pozycji wymuszonej, stanowisko decyzyjne – praca stresogenna |
| **Wymagania niezbędne:** |
| * wykształcenie wyższe specjalistyczne związane z podstawową działalnością Muzeum lub wykształcenie wyższe i studia podyplomowe związane z działalnością podstawową Muzeum oraz dorobek zawodowy w zakresie ustawowej działalności muzeów * min. 4 lata stażu pracy * doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym lub zarządzaniu projektami * obsługa komputera: Windows, pakiet MS Office, Internet * znajomość języka angielskiego na poziomie min. B2 * 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/ mile widziane:** |
| * znajomość języków obcych innych niż wymagany * umiejętność planowania i osiągania wyznaczonych celów * bardzo dobra organizacja pracy własnej i podległym pracownikom * silna orientacja na cel i efektywność prowadzonych działań * znajomość regulacji prawnych wymaganych do podjęcia pracy na stanowisku * umiejętność kierowania zespołem, komunikatywność, myślenie analityczne, umiejętność radzenia sobie ze stresem, samodzielność, sumienność |
| **Rekrutacja** |
| Proces rekrutacji na wyżej wymienione stanowisko będzie dwuetapowy.  W pierwszym etapie należy przesłać **aplikację** wraz **z zarysem koncepcji funkcjonowania Działu Edukacji Muzeum Warszawy** (nie więcej niż trzy strony maszynopisu). Nadesłane dokumenty poddane zostaną ocenie formalnej.  Wybrane osoby spełniające wymagania zostaną zaproszone do udziału w drugim etapie rekrutacji, który polegał będzie na rozmowie kwalifikacyjnej. |
| **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 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 **18.11.2019 r., do godz. 15.00** na adres: [**kariera@muzeumwarszawy.pl**](mailto:kariera@muzeumwarszawy.pl)  **Adres składania dokumentów**  **Rynek Starego Miasta 28**  **00-272 Warszawa**  z dopiskiem na kopercie: **„Nr Ref. KE\_KED/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 18.11.2019 r., do godz. 15.00**  \*Druki oświadczeń są do pobrania na stronie BIP Muzeum Warszawy |