

Dyrektor Muzeum Okręgowego w Tarnowie  
ogłasza nabór na stanowisko  
**Kierownika Oddziału Muzeum Okręgowego w Tarnowie, Muzeum Dwór w Dołędze**  
(1 etat)

**1. Wymagania niezbędne (formalne):**

- 1) wykształcenie wyższe (preferowane studia humanistyczne, zarządzanie kulturą, historia, historia sztuki, pedagogika, animacja kultury),
- 2) co najmniej 3-letni staż pracy zawodowej, w tym 1 rok na stanowiskach kierowniczych lub samodzielnych,
- 3) posiadanie niezbędnej wiedzy z zakresu historii i znaczenia dworu w Dołędze dla lokalnej historii,
- 4) znajomość przepisów ustaw związanych z działalnością muzealną oraz upowszechnianiem kultury,
- 5) stworzenie i przedłożenie konspektu zawierającego planowane kierunki działań Oddziału Muzeum Dwór w Dołędze,
- 6) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku kierowniczym,
- 7) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 8) niekaralność,
- 9) znajomość języka obcego na poziomie B2,
- 10) praktyczna umiejętność obsługi programów biurowych (pakiet MS Office),
- 11) samodzielność oraz umiejętność kierowania zespołem,
- 12) wysoka kultura osobista,
- 13) dyspozycyjność.

**2. Wymagania dodatkowe (mile widziane):**

- 1) doświadczenie zawodowe w pracy w placówkach kulturalnych,
- 2) posiadanie wiedzy w zakresie możliwych źródeł pozyskiwania wsparcia dla realizacji projektów kulturalnych

**3. Do zakresu obowiązków kierownika Oddziału będzie należało m.in.:**

- 1) kierowanie, organizowanie i nadzór nad działalnością oddziału,
- 2) opracowywanie planów pracy oddziału,
- 3) sprawowanie opieki merytorycznej nad powierzonymi muzealiami,
- 4) organizacja i nadzór nad stałymi ekspozycjami w oddziale,
- 5) planowanie i organizowanie wydarzeń wzbogacających lokalną i regionalną ofertę kulturalną,
- 6) udział w realizacji działań promocyjnych Oddziału Muzeum Dwór w Dołędze,
- 7) współpraca z instytucjami kultury, ośrodkami, towarzystwami, fundacjami i innymi placówkami w kraju o profilu działania zbieżnym z zadaniami oddziału,
- 8) praca wg harmonogramu, również w soboty i niedziele,
- 9) całodobowy dozór fizyczny systemów alarmowych w oddziale,
- 10) odpowiedzialność za powierzone mienie Muzeum oraz jego właściwe wykorzystanie.

**4. Warunki zatrudnienia:**

- 1) Rodzaj umowy: umowa o pracę
- 2) Wymiar czasu pracy: pełny etat.
- 3) Umowa na czas określony: 12 miesięcy (w perspektywie umowa na czas nieokreślony).

- 4) Miejsce pracy: Muzeum Dwór w Dołędze, Dołęga 10, 32-821 Zaborów
- 5) Planowany termin przyjęcia do pracy: 01.10.2018 r.
- 6) Dyżury sobotnio-niedzielne
- 7) UWAGA: podjęcie pracy jest równoznaczne z koniecznością zamieszkania w dworze w Dołędze. Do dyspozycji kierownika Oddziału zostanie oddane mieszkanie służbowe składające się z przedpokoju, kuchni, łazienki, 2 pokoi (łącznie 65m<sup>2</sup>). Umeblowanie we własnym zakresie (poza podstawowym wyposażeniem kuchni). Opłaty eksploatacyjne związane z użytkowaniem mieszkania służbowego ponosi osoba wynajmująca tj. kierownik.

#### 5. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) Termin: **do dnia 10.08.2018 r.**, do godz. 15.00.
- 2) Miejsce: Kancelaria Muzeum Okręgowego w Tarnowie (pok. 108), Rynek 3, 33-100 Tarnów.
- 3) Sposób składania dokumentów:
  - w zamkniętej kopercie z adnotacją „**Oferta na stanowisko kierownika Oddziału Muzeum Dwór w Dołędze**”
  - lub
  - drogą elektroniczną na adres email: [rynek@muzeum.tarnow.pl](mailto:rynek@muzeum.tarnow.pl), w tytule wiadomości: „**Oferta na stanowisko kierownika Oddziału Muzeum Dwór w Dołędze**”.
- 4) Aplikacje, które wpłyną po upływie wskazanego terminu lub niekompletne nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu, nie nadania).

#### 6. Wymagane dokumenty:

Do konkursu może przystąpić kandydat, który złoży następujące dokumenty:

- 1) List motywacyjny oraz CV z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej i ze wskazaniem adresu e-mailowego oraz numerem telefonu kontaktowego.
- 2) Konspekt zawierający proponowane kierunki działania Oddziału.
- 3) Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie.
- 4) Kserokopie świadectw pracy, dokumentów potwierdzające posiadanie wymaganego doświadczenia zawodowego.
- 5) Kserokopie zaświadczeń o odbytych kursach, szkoleniach, posiadane certyfikaty.
- 6) Oświadczenie kandydata o niekaralności oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych oraz braku postępowania karnego wobec kandydata.
- 7) Oświadczenie kandydata o dobrym stanie zdrowia, pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku kierowniczym.
- 8) Oświadczenie dla kandydata ubiegającego się o pracę w Muzeum Okręgowym w Tarnowie dotyczące przetwarzania danych osobowych oraz wykorzystania wizerunku (wzór w załączeniu).

#### 7. Informacje dodatkowe:

- 1) Nabór ma charakter dwu-etapowy:
  - a) I ETAP – polega na sprawdzeniu wymagań formalnych na podstawie nadesłanych aplikacji wraz z niezbędnymi załącznikami (zgodnie z wykazem wymaganych dokumentów). O spełnieniu wymogów formalnych i zakwalifikowaniu się do rozmów kwalifikacyjnych kandydaci będą informowani drogą elektroniczną na wskazany adres e-mailowy.
  - b) II ETAP- rozmowa kwalifikacyjna oraz ocena merytoryczna nadesłanych aplikacji. Na rozmowę kwalifikacyjną zostaną zaproszeni tylko wybrani kandydaci w ramach I etapu rekrutacji. Kandydaci zobowiązani są do poddania się rozmowie kwalifikacyjnej.
- 2) Po zakończeniu procedury naboru dokumenty aplikacyjne, które nie zostaną odebrane przez kandydatów zostaną komisyjnie zniszczone.
- 3) Informacja o wyniku konkursu zostanie przekazana kandydatom telefonicznie lub drogą elektroniczną.
- 4) Organizator zastrzega sobie prawo odwołania lub przedłużenia procedury naboru w każdym terminie.
- 5) Organizator zastrzega sobie prawo kontaktu z wybranymi kandydatami.
- 6) Organizator zastrzega sobie prawo nie wybrania żadnego z kandydatów.