

**Dyrektor Muzeum Okręgowego w Tarnowie
Andrzej Szpunar
ogłasza nabór na stanowisko
ASYSTENTA MUZEALNEGO**

Wymagania związane ze stanowiskiem:

1. Wykształcenie wyższe humanistyczne – preferowany kierunek historia (specjalizacja nauczycielska/archiwistyczna) lub pokrewne.
2. Posiadanie niezbędnej wiedzy z zakresu dziejów Tarnowa i regionu.
3. Umiejętność tworzenia programów edukacyjnych dla różnych grup odbiorców (grupy szkolne, rodziny, seniorzy) i/lub umiejętności związane z prowadzeniem archiwum zakładowego.
4. Praktyczna umiejętność obsługi programów biurowych (pakiet MS Office).
5. Znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym.
6. Samodzielność.
7. Łatwość nawiązywania kontaktów.
8. Umiejętność pracy w zespole.
9. Dyspozycyjność.
10. Uczciwość oraz rzetelność w wykonywaniu obowiązków.
11. Wysoka kultura osobista.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Uczestnictwo w tworzeniu oferty edukacyjnej Muzeum dla różnych grup wiekowych, obejmującej przede wszystkim historię Tarnowa i regionu, realizowanej w Muzeum oraz poza nim.
2. Prowadzenie lekcji muzealnych związanych z tematyką realizowanych wystaw.
3. Opracowywanie i publikowanie artykułów dotyczących historii Tarnowa i regionu tarnowskiego.
4. Organizacja i udział czynny w spotkaniach, sesjach naukowych, konferencjach metodycznych zgodnych z profilem MOT.
5. Inicjowanie, przygotowanie i obsługa bieżąca wystaw stałych i czasowych.
6. Pomoc przy tworzeniu oraz prowadzeniu inwentarzy Działu Historii.
7. Tworzenie inwentarza elektronicznego zabytków Działu Historii z wykorzystaniem elektronicznych oraz informatycznych instrumentów ewidencyjnych.
8. Realizacja kwerend muzealnych.
9. Czynny udział w bieżącej działalności Działu Historii.
10. Udział w wydarzeniach organizowanych przez Muzeum, zgodnie z planem pracy.
11. Prowadzenie dokumentacji bieżącej działalności Działu Historii/Archiwum zakładowego MOT.

Warunki pracy:

1. Rodzaj umowy: umowa o pracę
2. Wymiar czasu pracy: pełny etat, czas określony (12 miesięcy)
3. Miejsce pracy: Muzeum Okręgowe w Tarnowie, Rynek 20-21, 33-100 Tarnów
4. Liczba stanowisk: 2
5. Dyżury świąteczne oraz sobotnio-niedzielne
6. Termin rozpoczęcia pracy: 1 kwietnia 2020

Wymagane dokumenty:

1. CV
2. List motywacyjny
3. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
4. Oświadczenie dotyczące danych osobowych.

Termin i miejsce składania ofert:

1. Termin: do dnia 20 lutego 2020 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: **Asystent muzealny – Dział Historii**” lub drogą elektroniczną na adres email: rynek@muzeum.tarnow.pl, w tytule wiadomości: „Oferta na stanowisko: **Asystent muzealny – Dział Historii**”.
4. Aplikacje, które wpłyną po upływie wskazanego terminu lub niekompletne nie będą rozpatrywane.

O terminie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych wybrani kandydaci będą informowani telefonicznie.
Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Muzeum Okręgowego w Tarnowie www.muzeum.tarnow.pl

Muzeum Okręgowie w Tarnowie informuje, że odpowie tylko na wybrane oferty i nie zwróci dokumentów złożonych w postępowaniu.

**MUZEUM OKRĘGOWE
W TARNOWIE**

33-100 Tarnów, Rynek 3
tel./fax 14 621 21 49, 14 639 08 64, 14 639 08 65
NIP 873 000 76 51 REGON 850012309

DYREKTOR
Muzeum Okręgowego w Tarnowie

Szpunar
mgr Andrzej Szpunar