

**Dyrektor Muzeum Okręgowego w Tarnowie
Kazimierz Kurczab
ogłasza nabór na stanowisko
FOTOGRAFA
(Dział Głównego Inwentaryzatora Zbiorów)**

Wymagania związane ze stanowiskiem:

Obligatoryjne:

1. Wykształcenie minimum średnie z zakresu fotografii lub podyplomowe studium z zakresu fotografii.
2. Biegła znajomość pracy ze studyjnym sprzętem oświetleniowym (w tym błyskowym) oraz innymi urządzeniami studyjnymi.
3. Biegła znajomość pakietu Adobe (w tym zwłaszcza programu Photoshop).
4. Biegła znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem barwą (tworzeniem profili ICC).
5. Praktyczna umiejętność obsługi programów biurowych pakietu MS Office (Word, Excel).
6. Odpowiedzialność i umiejętność przewidywania konsekwencji podejmowanych działań.
7. Samodzielność w działaniu – umiejętność planowania i organizowania pracy własnej.
8. Staranność, cierpliwość, skrupulatność, systematyczność, terminowość, uczciwość, rzetelność.
9. Komunikatywność i umiejętność pracy w zespole.
10. Dyspozycyjność.
11. Wysoka kultura osobista.

Dodatkowe:

1. Udokumentowane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku w muzeum lub archiwum.
2. Znajomość zasad obchodzenia się z obiektami zabytkowymi.
3. Doświadczenie w pracy przy fotografowaniu obiektów dla celów reklamowych, katalogowych, produkcyjnych, wystawowych.
4. Znajomość zagadnień z zakresu digitalizacji muzealiów/zabytków, w tym zwłaszcza opracowanych przez Narodowy Instytut Muzealnictwa i Ochrony Zbiorów.
5. Ukończone kursy lub udział w warsztatach związanych z digitalizacją zbiorów muzealnych, w szczególności organizowanych przez wyspecjalizowane instytucje publiczne.
6. Znajomość języka angielskiego.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Wykonywanie cyfrowej dokumentacji wizualnej (metodami fotograficznymi oraz skanowania): zbiorów Muzeum, eksponatów oraz przedmiotów ofert do zbiorów (obiekty płaskie i przestrzenne).
2. Wykonywanie cyfrowej dokumentacji wizualnej wystaw czasowych i ekspozycji stałych, budynków i wnętrz muzealnych.
3. Wykonywanie dokumentacji fotograficznej wydarzeń bieżących (fotografia reporterska), także poza wyznaczonymi godzinami pracy Muzeum (wernisaże, imprezy cykliczne, uroczystości, wydarzenia plenerowe itp.).
4. Obróbka cyfrowej dokumentacji wizualnej (postprodukcja plików referencyjnych) przy wykorzystaniu dedykowanego oprogramowania.
5. Przechowywanie, katalogowanie i archiwizowanie dokumentacji wizualnej w ramach cyfrowego archiwum.
6. Dodawanie cyfrowej dokumentacji wizualnej zbiorów do dokumentacji ewidencyjnej, przy użyciu dedykowanego oprogramowania do ewidencjonowania zbiorów muzealnych.
7. Przygotowywanie cyfrowej dokumentacji fotograficznej do dalszego udostępniania, zarówno na użytek własny Muzeum jak i na zamówienia z zewnątrz.
8. Dbanie o zachowanie spójności jakościowej tworzonej cyfrowej dokumentacji fotograficznej.
9. Opieka nad pracownią fotograficzną (studium), nadzór nad powierzonym sprzętem, monitorowanie jego stanu technicznego i potrzeb pracowni oraz wnioskowanie w tym zakresie.
10. Ścisła współpraca z jednostkami organizacyjnymi Muzeum gromadzącymi i opracowującymi zbiory oraz z pozostałymi pracownikami Działu Głównego Inwentaryzatora Zbiorów w zakresie dotyczącym wykonywania dokumentacji cyfrowej oraz jej udostępniania.

11. Przygotowywanie zapytań ofertowych, dokonywanie rozeznania rynku w związku z zamówieniami niezbędnego sprzętu do realizacji zadań.
12. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych m.in. poprzez uczestniczenie w szkoleniach dotyczących digitalizacji zbiorów i obiektów muzealnych,
13. Obsługa zwiedzających podczas dyżurów w dni wolne od pracy, niedziele i święta.
14. Czynny udział w bieżącej działalności Działu Głównego Inwentaryzatora Zbiorów oraz wydarzeniach organizowanych przez Muzeum.
15. Wykonywanie innych prac związanych z merytorycznym i/lub organizacyjnym funkcjonowaniem Muzeum wynikających z zarządzeń wewnętrznych, a także zlecanych przez przełożonego, Dyrektora lub osoby przez niego upoważnione.

Warunki pracy:

1. Rodzaj umowy: umowa o pracę.
2. Wymiar czasu pracy: 1 etat, czas określony (12 miesięcy; z możliwością przedłużenia).
3. Miejsce pracy: Obszar prowadzenia działalności wszystkich jednostek Muzeum.
4. Liczba stanowisk: 1
5. Dyżury muzealne polegające na obsłudze ruchu turystycznego w soboty, niedziele i święta.
6. Termin rozpoczęcia pracy: 1 października 2023 r.

Wymagane dokumenty:

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

Termin i miejsce składania ofert:

1. Termin: do dnia 12 września 2023 r., godz. 12.00.
2. Miejsce: Kancelaria Muzeum Okręgowego w Tarnowie (pok. 108), Rynek 3, 33-100 Tarnów.
3. Sposób składania dokumentów:
 - pocztą (decyduje data doręczenia) w zamkniętej kopercie z adnotacją: „Oferta na stanowisko: fotograf”, lub
 - osobiście w Kancelarii Muzeum, w zamkniętej kopercie z adnotacją „Oferta na stanowisko: fotograf”, lub
 - drogą elektroniczną na adres email: rynek@muzeum.tarnow.pl, w tytule wiadomości: „Oferta na stanowisko: fotograf”.
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 Okręgowe w Tarnowie informuje, że odpowie tylko na wybrane oferty i nie zwróci dokumentów złożonych w postępowaniu.