

**Dyrektor Muzeum Okręgowego w Tarnowie  
Kazimierz Kurczab  
ogłasza nabór na stanowisko  
ASYSTENTA KONSERWATORSKIEGO**

**Wymagania związane ze stanowiskiem:**

**Obligatoryjne**

1. Wykształcenie wyższe kierunkowe – ukończone studia pierwszego lub drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie z zakresu konserwacji i restauracji dzieł sztuki.
2. Posiadanie specjalistycznej wiedzy metodologicznej, etycznej, teoretycznej oraz praktycznej o konserwacji oraz restauracji dzieł sztuki i zabytków ruchomych.
3. Doświadczenie w pracach konserwatorskich przy zabytkach ruchomych z różnych dziedzin konserwatorskich, w szczególności: malarstwa, rysunku, rzeźby, rzemiosła artystycznego oraz meblarstwa.
4. Samodzielność i dobra organizacja pracy.
5. Łatwość nawiązywania kontaktów i umiejętność pracy w zespole.
6. Dyspozycyjność.
7. Uczciwość oraz rzetelność w wykonywaniu obowiązków.
8. Wysoka kultura osobista.

**Dodatkowe**

1. Udokumentowany staż pracy przy pracach konserwatorskich i restauratorskich.
2. Ukończone kursy i szkolenia z zakresu konserwacji i restauracji dzieł sztuki oraz problematyki muzealnej.

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Realizacja prac konserwatorskich i renowatorskich przy obiektach ze zbiorów muzealnych.
2. Ścisła współpraca z jednostkami organizacyjnymi gromadzącymi i opracowującymi zbiory oraz z Głównym Inwentaryzátorem Zbiorów w zakresie dotyczącym konserwacji i nadzoru konserwatorskiego nad zbiorami w tym zwłaszcza realizacji i dokumentacji prac konserwatorskich, działań profilaktycznych, wypożyczeń oraz nabywania obiektów do zbiorów.
3. Sporządzanie dokumentacji z wykonywanych prac konserwatorskich i renowatorskich.
4. Dokonywanie okresowych przeglądów stanów zachowania zbiorów Muzeum, we współpracy z jednostkami organizacyjnymi gromadzącymi i opracowującymi zbiory.
5. Sporządzanie opinii konserwatorskich dotyczących stanu zachowania obiektów przy użyciu elektronicznego systemu do ewidencji zbiorów.
6. Opracowywanie opinii i zaleceń dotyczących właściwego sposobu przechowywania, eksponowania, przemieszczania, pakowania i transportowania obiektów ze zbiorów Muzeum.
7. Nadzór konserwatorski ze strony Muzeum nad konserwacjami zbiorów prowadzonymi poza Muzeum.
8. Opiniowanie kosztorysów i programów prac konserwatorskich zleczanych poza Muzeum.
9. Przekazywanie do właściwych jednostek organizacyjnych dokumentacji konserwatorskiej z wykonanych prac.
10. Systematyczna kontrola warunków przechowywania zbiorów w Muzeum oraz typowanie obiektów ze zbiorów do konserwacji.
11. Uczestnictwo w zespołach realizujących wystawy w Muzeum oraz czynny udział w przygotowaniu ekspozycji.
12. Uczestniczenie w szkoleniach, konferencjach dotyczących problematyki konserwatorskiej i muzealniczej.
13. Czynny udział w bieżącej działalności Działu oraz w wydarzeniach organizowanych przez Muzeum.
14. Sporządzanie doraźnej dokumentacji fotograficznej przy wykorzystaniu dostępnych środków technicznych.
15. Obsługa zwiedzających podczas dyżurów w dni wolne od pracy, niedziele i święta.
16. Wykonywanie innych prac związanych z merytorycznym i/lub organizacyjnym funkcjonowaniem Muzeum wynikających z zarządzeń wewnętrznych, a także zleczanych przez przełożonego, Dyrektora lub osoby przez niego upoważnione.

**Warunki pracy:**

1. Rodzaj umowy: umowa o pracę.
2. Wymiar czasu pracy: 3/4 etatu, czas określony (12 miesięcy).
3. Miejsce pracy: Muzeum Historii Tarnowa i Regionu (Rynek 20-21, 33-100 Tarnów), oraz inne jednostki organizacyjne Muzeum Okręgowego w Tarnowie.
4. Liczba stanowisk: 1
5. Dyżury muzealne polegające na obsłudze ruchu turystycznego w soboty, niedziele i święta.
6. Termin rozpoczęcia pracy: 2 stycznia 2024 r.

**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 19 grudnia 2023 r., do godz. 12.00.
2. Miejsce: Kancelaria Muzeum Okręgowego w Tarnowie (pok. 108), Rynek 3, 33-100 Tarnów.
3. Sposób składania dokumentów: pocztą lub do skrzynki na bramie Siedziby Muzeum, Rynek 3: w zamkniętej kopercie z adnotacją „**Oferta na stanowisko: Asystent konserwatorski – Dział Konserwacji Zbiorów**” lub drogą elektroniczną na adres email: rynek@muzeum.tarnow.pl, w tytule wiadomości: „**Oferta na stanowisko: Asystent konserwatorski – Dział Konserwacji Zbiorów**”.
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](http://www.muzeum.tarnow.pl)**

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