**Dyrektor Muzeum Historycznego w Legionowie**

**ogłasza nabór**

**na wolne stanowisko pracy:**

**kierownik Działu Edukacji i Projektów**

Nazwa i adres organizatora

Muzeum Historyczne w Legionowie

ul. A. Mickiewicza 23, 05-120 Legionowo

Tel. 22 774 21 66

Email admin@ muzeum.legionowo.pl

Nabór na stanowisko:

* kierownik Działu Edukacji i Projektów w Muzeum Historycznym w Legionowie
* Zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu
* Umowa na czas określony z perspektywą przedłużenia na czas nieokreślony

Do zakresu obowiązków kierownika Działu Edukacji i Projektów należy:

* Prowadzenie edukacji muzealnej
1. Organizowanie i prowadzenie lekcji muzealnych skierowanych do przedszkoli, młodzieży szkolnej i studentów, przygotowywanie do zajęć materiałów edukacyjnych,
2. opracowywanie propozycji zajęć edukacyjnych dla dorosłych: warsztatów, wykładów itp.
3. Prowadzenie zajęć w ramach akcji: „Wakacje w Muzeum”, „Ferie w Muzeum”.
* Organizowanie i prowadzenie działań promujących działalność Muzeum w zakresie:
1. przygotowania projektów graficznych zaproszeń, plakatów, banerów itp.
2. aktualizowania i prowadzenia strony internetowej Muzeum.
3. przygotowania konferencji, seminariów, spotkań, uroczystości promujących lokalną historię
* Opracowanie koncepcji oraz przygotowywanie wystaw muzealnych.
* Opracowywanie projektów muzealnych mających na celu pozyskiwanie środków zewnętrznych – opracowanie projektów i wniosków oraz nadzór nad ich realizacją i rozliczeniem.

Wymagania związane ze stanowiskiem:

* Wykształcenie wyższe humanistyczne
* Doświadczenie zawodowe na stanowisku o podobnym zakresie obowiązków
* Co najmniej 3 lata stażu pracy w muzeum lub innej instytucji kultury
* Znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym
* Prawo jazdy kat. B
* Obsługa komputera: Windows, pakiet MS Office, znajomość programów graficznych np. Corel
* Mile widziana jest znajomość historii Legionowa
* Umiejętność kierowania zespołem, dobra organizacja pracy

Wymagane dokumenty:

Należy złożyć następujące dokumenty:

* CV
* List motywacyjny
* Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje
* Można dołączyć posiadane referencje

Na dokumentach należy zawrzeć klauzulę o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych o ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji zgodnie z art.6ust.1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE/.*

Termin, miejsce i sposób składania dokumentów aplikacyjnych

Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w sekretariacie Muzeum lub wysłać mailem na adres admin@muzeum.legionowo.pl lub na adres siedziby Muzeum Historycznego w Legionowie, ul. A. Mickiewicza 23 **do dnia 25 marca 2019 r.** (decyduje data faktycznego wpływu do sekretariatu Muzeum). Aplikacje, które wpłyną po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacje dodatkowe

* Po zakończeniu procedury naboru dokumenty aplikacyjne, które nie zostaną odebrane przez kandydatów w przeciągu jednego miesiąca zostaną komisyjnie zniszczone.
* Informacja o wyniku konkursu będzie ogłoszona na stronie internetowej Muzeum, zatem odpowiedzi negatywne nie będą udzielane.

Dr hab. Jacek Szczepański

 Dyrektor

Muzeum Historycznego

 w Legionowie