

**MUZEUM ZAMKOWE W MALBORKU**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

1. **Nazwa stanowiska pracy:** kierownik Działu Organizacji Wystaw
2. **Rodzaj umowy :** umowa o pracę
3. **Wymiar czasu pracy:** pełny etat
  
4. **Wymagania niezbędne :**
  - wykształcenie wyższe o jednej z wymienionych specjalności: administracja, zarządzanie, ekonomia, logistyka, muzealnictwo, historyk sztuki.
  - co najmniej 2-letni staż na stanowisku kierowniczym w instytucjach kultury prowadzących działalność wystawienniczą,
  - doświadczenie w zakresie przygotowywania i realizacji wystaw,
  - znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie,
  - znajomość obsługi komputera.
  
5. **Wymagania dodatkowe:**
  - umiejętność pracy w zespole,
  - umiejętność zarządzania zespołem,
  - umiejętność organizacji pracy własnej i zespołu,
  - posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
  - niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
  - odpowiedni stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
  
6. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
  - a) prowadzenie całokształtu spraw administracyjno-gospodarczych związanych z przygotowaniem i realizacją wystaw,
  - b) organizacja i koordynacja pracy wszystkich sekcji w dziale organizacji wystaw,
  - c) ścisła współpraca ze wszystkimi działami i oddziałami Muzeum oraz pracownikami Muzeum,
  - d) nadzór nad realizacją zakupów materiałów i usług związanych z realizacją wystaw,
  - e) czuwanie nad terminowym wykonywaniem przeglądów technicznych urządzeń i sprzętu wystawienniczego,
  - f) rozliczanie czasu pracy podległych pracowników,
  - g) prowadzenie ewidencji mienia Muzeum związanego z realizacją wystaw,
  - h) udział w opracowywaniu planów pracy i sprawozdań z działalności Muzeum.

## **7. Wymagane dokumenty:**

list motywacyjny oraz CV zawierające oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. Nr 101 poz. 926 z p. zm.),

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać na adres e-mail: [k.stankiewicz@zamek.malbork.pl](mailto:k.stankiewicz@zamek.malbork.pl) w terminie do dnia 16 listopada 2018r.

Aplikacje, które wpłyną do Muzeum po w/w terminie nie będą rozpatrywane. Z regulaminem naboru można się zapoznać w siedzibie Muzeum (sekretariat) oraz na stronie BIP Muzeum.