

MUZEUM ZAMKOWE W MALBORKU
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

1. Nazwa stanowiska pracy: **specjalista ds. wydawnictw**

2. Miejsce pracy: **Muzeum Zamkowe w Malborku**

Rodzaj umowy: **umowa o pracę**

3. Kryteria niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe II stopnia o jednej z wymienionych specjalności: historia, historia sztuki, filologia polska, filologia angielska, kulturoznawstwo lub germanistyka lub jednej z dziedzin reprezentowanych w działalności Muzeum Zamkowego
- b) bardzo dobra znajomość przynajmniej jednego języka obcego (j. angielski, j. niemiecki – preferowany j. angielski),
- c) udokumentowane doświadczenie w pracy na stanowisku ściśle związanym z organizacją procesu wydawniczego – przynajmniej 1 rok,

4. Kryteria dodatkowe:

- a) znajomość specyfiki współpracy z autorami, projektantami, grafikami oraz drukarniami,
- b) znajomość zagadnień w zakresie procedur dotyczących Ustawy Prawo Zamówień Publicznych w kontekście publikacji w instytucji kultury,
- c) zdolności organizacyjne, umiejętność pracy w zespole,
- d) umiejętność planowania i rozliczania kosztów oraz budżetowania.

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku specjalisty ds. wydawnictw obejmuje między innymi:

- a) opracowywanie i realizacja planów działalności wydawniczej,
- b) przygotowywanie sprawozdań z prowadzonej działalności wydawniczej,
- c) wydatkowanie środków finansowych zgodnie z zatwierdzonymi planami i budżetem,
- d) współpraca z zewnętrznymi podmiotami w zakresie przygotowania i produkcji publikacji (autorzy tekstów, tłumacze, korektorzy, redaktorzy, autorzy zdjęć, studia graficzne, DTP, drukarnie, itp.),
- e) przygotowywanie dokumentacji związanej z procesem wydawniczym,
- f) prowadzenie archiwum wydawniczego i zarządzanie znajdującym się tam materiałem ilustracyjnym,
- g) organizacja pracy i pełnienie funkcji sekretarza Kolegium Wydawniczego,
- h) pozyskiwanie pozwoleń i praw do wykorzystywanych zdjęć i ilustracji,
- i) redagowanie i korekta krótkich tekstów promocyjnych związanych z bieżącą działalnością Muzeum Zamkowego w Malborku,

- j) opracowywanie tekstów na stronę internetową w zakresie nadzorowanych wydawnictw,
- k) kreatywny udział w popularyzacji promocji i sprzedaży wydawnictw, a w szczególności przy organizowaniu spotkań autorskich, dyskusji, paneli wokół wydawnictw

6. Wymagane dokumenty:

- a) list intencyjny oraz CV z informacją o wykształceniu,
- b) udokumentowany przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- c) do wniosku mogą być dołączone opinie i referencje,
- d) wypełnione oraz podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji prowadzonego przez Muzeum Zamkowe w Malborku.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia 09.11.2018r. w siedzibie Muzeum Zamkowego w Malborku lub drogą elektroniczną na adres: k.stankiewicz@zamek.malbork.pl

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.

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych można pobrać ze strony Muzeum.