**Muzeum Karkonoskie w Jeleniej Górze ogłasza nabór na stanowisko:**

**Asystent Muzealny**

**Miejsce pracy:**

Oddział: Muzeum Zamek Bolków

**Zakres obowiązków**

**Do głównych zadań na ww. stanowisku będzie należało:**

1. Aktywny udział w pracach i realizacji zadań Muzeum Zamku Bolków.
2. Inwentaryzowanie i katalogowanie zbiorów pozostających w posiadaniu Muzeum Zamek Bolków.
3. Oznakowywanie, pakowanie i magazynowanie obiektów pozostających w posiadaniu Muzeum Zamku Bolków.
4. Naukowe opracowywanie zbiorów na kartach katalogu naukowego i w zapisach elektronicznych.
5. Dbanie o bezpieczeństwo eksponatów w magazynach i na wystawach.
6. Dbanie o prawidłowy stan wystaw stałych i czasowych ( estetyka)
7. Dbanie o prawidłowe przechowywanie wszystkich ksiąg i dokumentacji pozostałych w posiadaniu Muzeum Zamku Bolków.
8. Udział w przygotowywaniach scenariuszy wystaw.
9. Pomoc w przygotowywaniu dokumentacji niezbędnych do wypożyczeń eksponatów.
10. Pomoc przy organizowaniu wystaw i imprez w Muzeum Zamek Bolków.
11. Opracowywanie materiałów do publikacji o tematyce historycznej wydawanych przez Muzeum Karkonoskie w Jeleniej Górze.
12. Przygotowywanie materiałów do strony internetowej Zamku Bolków oraz ścisła współpraca z webmasterem prowadzącym stronę zamku.
13. Prowadzenie fanpage Muzeum Zamku Bolków.
14. Prowadzenie lekcji, prelekcji itp.
15. Udział w przygotowywaniu sprawozdań z pracy oddziału wg obowiązującego w muzeum wzoru ( kwartalnych , rocznych) i innych opracowań ( na polecenie kierownika oddziału, dyrektora lub głównego inwentaryzatora zbiorów.)
16. Pełnienie dyżurów merytorycznych zgodnie z przyjętym w Muzeum Zamku Bolków harmonogramem czasu pracy.
17. Opracowywanie materiałów i tekstów do wydawnictw muzealnych.
18. Udział w przygotowywaniu wniosków i wystąpień o dofinansowanie przedsięwzięć związanych z działalnością oddziału Muzeum Zamku Bolków.

**Nasze wymagania niezbędne**:

wykształcenie wyższe magisterskie, preferowane kierunki: Historia, Archeologia,

obsługa komputera: Windows, pakiet MS Office, Internet, programy graficzne

znajomość co najmniej jednego języka obcego w stopniu komunikatywnym- preferowane: angielski, niemiecki,

niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

**Co oferujemy**:

zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę

przyjazne środowisko pracy

możliwość rozwoju zawodowego

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie:

CV\* zawierające poniższą klauzulę:

“Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Muzeum Karkonoskie w Jeleniej Górze dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)”

\* CV zawierające dane, o których mowa w art. 221 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy tj. imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane służące do kontaktowania się z kandydatem (np. numer telefonu, adres do korespondencji), wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia

Aplikacje prosimy składać pod adresem mailowym: krzysztof@zamek-bolkow.info.pl

Termin składania aplikacji: 15.09.2022. r.

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres w terminie składania aplikacji.

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się jedynie z wybranymi kandydatami.

