

Toruń, dnia 26.01.2017 r.

## **OGŁOSZENIE O ZATRUDNIENIU NA STANOWISKO ASYSTENTA MUZEALNEGO**

**Dyrektor Muzeum Okręgowego w Toruniu zaprasza do złożenia oferty na stanowisko asystenta muzealnego do Działu Dom Mikołaja Kopernika**

1.Rodzaj umowy: na czas określony od 1.03.2017 do 28.02.2018 r.

2.Wymiar czasu pracy: pełny etat

3.Miejsce wykonywania pracy: Muzeum Okręgowo w Toruniu, z siedzibą przy Rynek Staromiejski 1, 87-100 Toruń.

4.Zakres czynności na stanowisku:

a)opieka nad zbiorami z kolekcji kopernikanów (zbiory artystyczne i historyczne, filatelistyczne, plakatów, przyrządów naukowych). W ramach wykonywania poniższego obowiązku Pracownik przyjmuje na siebie pełną odpowiedzialność materialną za powierzone mu mienie – w zakresie ustalonym przepisami art. 114-127 kp.

b)tworzenie komputerowej bazy danych dokumentacji muzealnej oraz opracowanie naukowe powierzonych zbiorów.

c)staranie o pozyskiwanie nowych obiektów i poszerzanie kolekcji Działu, m.in. przez monitorowanie aukcji i innych ofert.

d) nadzór nad bezpieczeństwem zbiorów, prawidłowym ich eksponowaniem i magazynowaniem.

e) opracowywanie scenariuszy wystaw stałych i czasowych, a po ich zatwierdzeniu sprawowanie nadzoru nad ich realizacją.

f) popularyzacja zagadnień związanych z biografią, środowiskiem rodzinnym i epoką, w której żył Mikołaj Kopernik oraz historią astronomii.

g) przeprowadzanie kwerend zgodnie z zapotrzebowaniem innych instytucji lub osób prywatnych.

h) włączanie się w działalność promocyjną Muzeum związaną z realizowanymi przez Dział Dom Mikołaja Kopernika przedsięwzięciami.

i) udział w spisach z natury zbiorów Muzeum Okręgowego w Toruniu zgodnie z wydawanymi przez Dyrektora przepisami wewnętrznymi.

j) opracowywanie scenariuszy wystaw oraz projektów wydawnictw i programów edukacyjnych, a po zatwierdzeniu ich realizacja,

k) Działalność wydawnicza – przygotowywanie katalogów wystaw, folderów itp., oraz innych publikacji naukowych i popularnonaukowych związanych z realizowanymi ekspozycjami i działalnością edukacyjną Działu.

5. Wymagania:

a)preferowane wykształcenie wyższe – ochrona dóbr kultury, historia sztuki, astronomia, fizyka,

b)posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

c)stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym w ogłoszeniu stanowisku,

d)umiejętność pracy w zespole,

e)obowiązkowość, fachowość, odpowiedzialność, komunikatywność, rzetelność, sumienność,

f)umiejętność planowania i zdolności organizacyjne, dyspozycyjność

g)znajomość języka obcego przynajmniej w stopniu pozwalającym na swobodną komunikację, preferowany język angielski lub niemiecki,

l)Dokumenty, które należy złożyć:

a)życiorys lub CV – z uwzględnieniem przebiegu dotychczasowego zatrudnienia,

b)podanie o przyjęcie do pracy,

c)kwestionariusz osobowy – dostępny na stronie internetowej [www.bip.muzeum.torun.pl](http://www.bip.muzeum.torun.pl) ,

d) kserokopie dokumentów poświadczających kwalifikacje i wykształcenie,

e) kserokopie świadectw pracy,

f) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska.

m) Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać pocztą, w siedzibie Muzeum Okręgowego w Toruniu (Ratusz Staromiejski), Rynek Staromiejski 1, 87-100 Toruń, w sekretariacie do dnia 15.02.2017 r. do godz. 12.00. Dokumenty powinny być trwale związane.

Jednocześnie informujemy, że nadesłanych ofert nie zwracamy i zastrzegamy sobie prawo odpowiedzi na wybrane oferty. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne, zawarte w ogłoszeniu będą przeprowadzone rozmowy w uzgodnionym indywidualnie terminie. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej [www.bip.muzeum.torun.pl](http://www.bip.muzeum.torun.pl).

Dyrektor Muzeum Okręgowego w Toruniu

dr Marek Rubnikowicz

**ogłoszenie o naborze na stanowisko asystenta muzealnego**

czwartek, 26 stycznia 2017 15:59

---

Toruń, dn. 26.01.2017 r.