

**Dyrektor Muzeum Okręgowego w Toruniu zaprasza do złożenia oferty na dwa stanowiska: specjalisty/asystenta**

Rodzaj umowy: na trzymiesięczny okres próbny, z możliwością przedłużenia maksymalnie na okres realizacji zadania „*Muzeum Twierdzy Toruń - adaptacja budynku Koszar Bramy Chełmińskiej na cele muzealne*”, **nie później niż do 31.05.2019 r.**

Wymiar czasu pracy: pełny etat

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

**1. Główne czynności na stanowisku:**

a) Tworzenie nowej kolekcji zbiorów z zakresu wojskowości i fortyfikacji związanych z Twierdzą Toruń, opieka nad zbiorami. W ramach wykonywania powyższego 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 opracowywanie naukowe powierzonych zbiorów,

c) Nadzór nad bezpieczeństwem zbiorów, prawidłowym ich eksponowaniem i magazynowaniem,

d) Koordynacja działań przy tworzeniu nowego oddziału Muzeum Twierdzy Toruń,

- e) Popularyzacja zagadnień związanych z historią Twierdzy Toruń i toruńskimi fortyfikacjami,
  
- f) Przeprowadzenie kwerend zgodnie z zapotrzebowaniem innych instytucji lub osób prywatnych,
  
- g) Włączenie się w działalność promocyjną Muzeum związaną z wykonywanymi działaniami,
  
- h) Udział w spisach z natury zbiorów Muzeum Okręgowego w Toruniu zgodnie z wydawanymi przez Dyrektora przepisami wewnętrznymi,
  
- i) Opracowywanie projektów wydawnictw edukacyjnych, a po zatwierdzeniu ich realizacja.

## **2. Wymagania:**

- a) Preferowane wykształcenie wyższe – ochrona dóbr kultury, wojskoznawstwo, historia, historia sztuki,
  
- b) Preferowane zainteresowanie z dziedziny fortyfikacji,
  
- c) preferowana znajomość dziejów Twierdzy Toruń,
  
- d) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
  
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym w ogłoszeniu stanowisku

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

g) umiejętność planowania i zdolności organizacyjne, dyspozycyjność,

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

### **3. Dokumenty, które należy złożyć:**

a) życiorys lub CV – z uwzględnieniem przebiegu dotychczasowego zatrudnienia, oraz ew. uwzględnieniem wydanych publikacji dotyczących fortyfikacji, opis podejmowanych działań zmierzających do propagowania historii fortyfikacji i innych form aktywności

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.

### **4. 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 21.03.2018 r. do godz. 12.00. Dokumenty powinny być trwale złożone.

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).

Toruń, dn. 22.02.2018 r.

Dyrektor Muzeum Okręgowego w Toruniu

dr Marek Rubnikowicz