

## **Wielkopolskie Muzeum Niepodległości**

ogłasza nabór na stanowisko:

Koordynatora Zespołu ds. Edukacji i Badań Naukowych

**Nazwa Instytucji:** Wielkopolskie Muzeum Niepodległości

**Nazwa stanowiska:**

Koordynator Zespołu ds. Edukacji i Badań Naukowych

Miejsce wykonywania pracy: Wielkopolskie Muzeum Niepodległości, Poznań, ul. Św. Marcin 51 a

Termin składania aplikacji: do 19.06.2017 r.

Planowany termin zatrudnienia w instytucji: lipiec

Forma zatrudnienia: pełen etat, umowa o pracę

Adres do przesłania aplikacji: Wielkopolskie Muzeum Niepodległości, ul. Woźna 12, 61-777 Poznań  
z napisem na kopercie „ Nabór na stanowisko: Koordynatora Zespołu  
ds. Badań Naukowych” .  
( decyduje data stempla pocztowego).

**Cele i zadania wykonywane na danym stanowisku:**

- ✓ planowanie i organizacja pracy Zespołu,
- ✓ realizacja bieżąca zadań Zespołu,
- ✓ przygotowywanie sprawozdań z pracy Zespołu,
- ✓ koordynacja zadań edukacyjnych o charakterze ciągłym i eventowym,
- ✓ prowadzenie działalności popularyzatorskiej,
- ✓ koordynacja prac związanych z archiwum wspomnień i relacji świadków historii,
- ✓ koordynacja współpracy z innymi jednostkami, w szczególności z muzeami, uczelniami i instytucjami badawczymi,
- ✓ nadzór nad prowadzeniem biblioteki Muzeum,
- ✓ koordynacja zadań wydawniczych.

**Uprawnienia służące do wykonywania zadań:**

- ✓ wykształcenie wyższe kierunkowe ( studia humanistyczne, preferowane studia historyczne ),
- ✓ udokumentowane doświadczenie w pracy pedagoga – 1 rok.

**Wymagania stawiane przed kandydatem:**

**Niezbędne:**

- ✓ organizowanie zajęć autorskich i projektów edukacyjnych oraz warsztatów edukacyjnych z grupami w różnym wieku również dla osób niepełnosprawnych,
- ✓ koordynowanie działań wolontariatu,
- ✓ aktywny udział w opracowywaniu oferty edukacyjnej,
- ✓ współtworzenie scenariuszy lekcji muzealnych,
- ✓ opracowywanie sprawozdań merytorycznych Muzeum,
- ✓ bardzo dobra organizacja pracy oraz samodzielność,
- ✓ etyka zawodowa i profesjonalizm w podejmowanych działaniach,
- ✓ punktualność i odpowiedzialność w realizacji powierzonych zadań,
- ✓ otwartość na nowe wyzwania,
- ✓ dyspozycyjność.

**Pożądane:**

- ✓ doświadczenie pracy na stanowisku kierowniczym,
- ✓ obsługa komputera (MC Office, internet, programy edukacyjne),
- ✓ dobra znajomość technik i narzędzi komunikacyjnych,
- ✓ znajomość języka obcego.

**Sposób aplikacji:**

Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny - własnoręcznie podpisany,
- b) życiorys – cv – powinien być opatrzony podpisanym oświadczeniem kandydata „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. nr 133, poz. 833 z późn. zm. ),
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających zdobyte wykształcenie,
- d) kserokopie świadectw pracy
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,

**Uwaga:**

1. Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.
2. informujemy, że nie przyjmujemy aplikacji w wersji elektronicznej.
3. Organizator procesu rekrutacji zastrzega sobie prawo nie wybrania żadnego z kandydatów.

DYREKTOR MUZEUM  
*Tomasz Łęcki*  
Tomasz Łęcki