

## **Wielkopolskie Muzeum Niepodległości**

ogłasza nabór na stanowisko:

*Koordynatora Zespołu ds. Upowszechniania i Gromadzenia Zbiorów  
Główny Inwentaryzator*

**Nazwa Instytucji:** Wielkopolskie Muzeum Niepodległości

**Nazwa stanowiska:**

Koordynator Zespołu ds. Upowszechniania i Gromadzenia Zbiorów Główny Inwentaryzator

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

Termin składania aplikacji: do **16.08.2017 r.**

Planowany termin zatrudnienia w instytucji: **01.09.2017 r.**

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. Upowszechniania i Gromadzenia Zbiorów Główny Inwentaryzator” .

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

- ✓ koordynowanie i prowadzenie prac związanych z inwentaryzacją zbiorów Muzeum,
- ✓ nadzór nad prawidłowością przebiegu inwentaryzacji zbiorów, oraz nad opracowaniem niezbędnych dokumentów,
- ✓ prowadzenie magazynu Głównego Muzeum oraz nadzór nad magazynowaniem muzealiów przez kierowników Muzeum,
- ✓ zarządzanie i nadzór nad funkcjonowaniem i dostępem do magazynów zbiorów,
- ✓ nadzór nad zabezpieczeniem zbiorów Muzeum,
- ✓ nadzór nad ewidencjonowaniem muzealiów w oddziałach i prowadzenie ewidencji muzealiów w Muzeum,
- ✓ prowadzenie kontroli zbiorów,
- ✓ sprawowanie nadzoru nad wewnętrznym i zewnętrznym ruchem muzealiów, oraz związaną z tym dokumentacją,
- ✓ nadzór nad procedurą zakupów i przyjmowania darowizn muzealiów,
- ✓ nadzór i koordynacja realizacji kwerend,
- ✓ prowadzenie inwentarza elektronicznego zbiorów w Muzeum,
- ✓ nadzór nad ochroną praw autorskich przy udostępnianiu zbiorów i informacji o zbiorach,
- ✓ nadzór nad konserwacją muzealiów,
- ✓ planowanie i organizacja pracy Zespołu,
- ✓ realizacja bieżących zadań Zespołu,
- ✓ koordynacja zadań związanych z opracowaniem, ewidencjonowaniem, konserwacją i inwentaryzacją zbiorów, w tym również koordynacja w tworzeniu dokumentacji wirtualnej,
- ✓ przygotowywanie sprawozdań z pracy Zespołu.

### **Uprawnienia służące do wykonywania zadań:**

- ✓ wykształcenie wyższe kierunkowe – preferowana specjalizacja archiwistyczna,
- ✓ udokumentowane doświadczenie – 2 lata pracy w muzeum na analogicznym stanowisku.

## **Wymagania stawiane przed kandydatem:**

### **Niezbędne:**

- ✓ bardzo dobra znajomość przepisów z zakresu funkcjonowania muzeów, ewidencjonowania i zabezpieczania zbiorów,
- ✓ umiejętność kierowania zespołem, podejmowanie decyzji pod presją czasu, odporność na stres,
- ✓ umiejętność budowania i wdrażania strategii działania,
- ✓ bardzo dobra organizacja pracy oraz samodzielność,
- ✓ etyka zawodowa i profesjonalizm w podejmowanych działaniach,
- ✓ umiejętności prezentacyjne, negocjacyjne, interpersonalne,
- ✓ bardzo dobra znajomość technik i narzędzi komunikacyjnych,
- ✓ umiejętność stosowania i interpretowania aktów normatywnych oraz obowiązujących przepisów regulujących procedury postępowania przy realizacji zadań na zajmowanym stanowisku.

### **Pożądane:**

- ✓ doświadczenie pracy na stanowisku Głównego Inwentaryzatora lub w zespole Gł. Inwentaryzatora w Muzeum,
- ✓ otwartość na nowe wyzwania
- ✓ łatwość w nawiązywaniu kontaktów i umiejętność współpracy w zespole,
- ✓ obsługa komputera (MS Office, internet, programy dotyczące ewidencji zbiorów muzealnych),
- ✓ 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