

Wielkopolskie Muzeum Niepodległości
ogłasza nabór na stanowisko pracy :
Opiekun ekspozycji

Nazwa i adres organizatora;
Wielkopolskie Muzeum Niepodległości
Ul. Woźna 12, 61-777 Poznań

Cele i zadania wykonywane na danym stanowisku m.in.:

1. Nadzorowanie nad ekspozycją w salach wystawowych.
2. Przed rozpoczęciem i po zakończeniu dyżuru sprawdzanie porządku na ekspozycji. W przypadku zauważenia jakichkolwiek braków lub nieprawidłowości niezwłoczne informowanie o tych spostrzeżeniach Kierownika Oddziału.
3. Ponoszenie pełnej odpowiedzialności za eksponaty znajdujące się na salach w czasie pełnienia dyżuru.
4. Prowadzenie ewidencji zwiedzających Oddziału.
5. Obsługa kasy fiskalnej i związana z wykonywaniem tej czynności, odpowiedzialność finansowa.
6. Wykonywanie podstawowych prac muzealnych przy utrzymywaniu estetyki wystaw (odkurzanie gablot i wnęk, zewnętrzne przecieranie szyb itp.). Dbanie o czystość pomieszczeń wystawienniczych i socjalnych Oddziału.
7. Opiekun ekspozycji muzealnej nie oprowadza po ekspozycji wycieczek (grup zorganizowanych, jak również nie udziela objaśnień merytorycznych), lecz kieruje w tych sprawach zwiedzających do Kierownika lub pracownika naukowego Oddziału.
8. W miarę potrzeb, pomoc przy obsłudze grup wycieczkowych w Galerii plakatu oraz schronu w obiekcie przy ul. Słupskiej 62 w Poznaniu.

Wymagania stawiane przed kandydatem:

Maksymalnie wykształcenie średnie

Termin, miejsce i sposób składania dokumentów aplikacyjnych:

Termin składania aplikacji : 22.05.2020 r.

Planowany termin zatrudnienia w instytucji : czerwiec 2020 r.

Forma zatrudnienia : pełen etat, umowa o pracę

Miejsce wykonywania pracy: Muzeum Powstania Poznańskiego – Czerwiec 1956

Ul. św. Marcin 80/82, Poznań, oddział WMN

Adres do przesłania aplikacji: Wielkopolskie Muzeum Niepodległości, ul. Woźna 12

61-777 Poznań, z napisem na kopercie:

„Nabór na stanowisko – opiekun ekspozycji”.

(decyduje data stempla pocztowego)

lub pocztą elektroniczną:

adres e-mailowy: sekretariat@wmn.poznan.pl

Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny
- b) życiorys – cv – powinien być opatrzony podpisanym oświadczeniem kandydata „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji rekrutacji,
 - a) kserokopie dokumentów potwierdzających zdobyte wykształcenie, oraz kserokopie świadectw pracy, prosimy dostarczyć na rozmowę kwalifikacyjną.

Informacje dodatkowe:

1. *Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.*
2. *Organizator procesu rekrutacji zastrzega sobie prawo nie wybrania żadnego z kandydatów. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który został wyłoniony w procesie rekrutacji, zostają dołączone do akt osobowych.*
3. *Dokumenty pozostałych kandydatów są przechowywane przez 2 m-ce, a jeżeli w tym okresie nie zostaną odebrane przez osoby, które je złożyły, podlegają komisijnemu zniszczeniu.*

DYREKTOR MUZEUM
Przemysław Terlecki