

Wielkopolskie Muzeum Niepodległości
ogłasza nabór na stanowisko:
Koordinator ds. Edukacji

I. Nazwa i adres organizatora:

Wielkopolskie Muzeum Niepodległości
Ul. Woźna 12, 61-777 Poznań

Miejsce wykonywania pracy: Poznań, ul. Woźna 12

II. Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

Termin składania aplikacji: do 23 kwietnia 2021 r.

Planowany termin zatrudnienia w instytucji: maj 2021r.

Forma zatrudnienia: pełen etat, umowa o pracę 1/1 etatu

Adres do przesłania aplikacji: Wielkopolskie Muzeum Niepodległości, ul. Woźna 12,
61-777 Poznań, z napisem na kopercie
„Nabór na stanowisko: Koordinator ds. Edukacji”
lub mailowo na adres: rekrutacja@wmn.poznan.pl
tytuł e-maila „Nabór na stanowisko:
Koordinator ds. Edukacji” „

III. Zadania wykonywane na w/w stanowisku:

1. Opracowanie oferty edukacyjnej dla każdego oddziału.
2. Zbudowanie i koordynacja pracy zespołu edukacyjnego.
3. Kreowanie i realizacja oferty edukacyjnej w oddziałach i organizowanych wydarzeniach muzeum.
4. Przygotowanie i prowadzenie kalendarza zajęć edukacyjnych.
5. Organizowanie zajęć i projektów edukacyjnych dla różnych grup wiekowych i społecznych – szczególnie dla przedszkoli, uczniów, seniorów, rodzin i osób z niepełnosprawnościami.
6. Współpraca z najważniejszymi instytucjami edukacyjnymi, placówkami oświatowymi, uczelniami i szkołami.
7. Organizacja i koordynacja działań wolontariatu.
8. Organizacja i sprawowanie nadzoru nad przebiegiem praktyk uczniowskich i studenckich.
9. Koordynacja działań związanych z dostępnością architektoniczną oddziałów i cyfrową w tym przygotowywanie raportów.
10. Prowadzenie działalności popularyzatorskiej i promocyjnej.
11. Przygotowywanie bieżących raportów i sprawozdań okresowych z działalności edukacyjnej.

IV. Wymagania stawiane przed kandydatem:

1. Wykształcenie wyższe, preferowane kierunki ze specjalnością edukacyjną – historia, kulturoznawstwo i pokrewne.
2. Minimum trzyletnie doświadczenie w prowadzeniu zajęć edukacyjnych dla różnych grup wiekowych i społecznych w instytucjach kultury lub szkole.
3. Znajomość historii Wielkopolski XIX i XX wieku.
4. Znajomość zasad dydaktyki i metodyki.
5. Zdolności manualne.
6. Otwartość i łatwość nawiązywania kontaktu.
7. Samodzielność i umiejętność podejmowania decyzji.
8. Odpowiedzialność i zaangażowanie.
9. Dobra organizacja pracy.
10. Etyka zawodowa i profesjonalizm.

Mile widziane:

1. Doświadczenie muzealne.
2. Znajomość języka angielskiego lub/i języka niemieckiego na poziomie komunikatywnym.

VI. 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”.
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających zdobyte wykształcenie, oraz kserokopie świadectw pracy i ukończonych kursach, szkoleniach, prosimy dostarczyć na rozmowę kwalifikacyjną,
- d) dokumenty aplikacyjne kandydata, który został wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do akt personalnych,
- e) dokumenty pozostałych kandydatów są przechowywane przez 2 m-ce, a jeżeli w tym okresie nie zostaną odebrane przez osoby, które je złożyły, podlegają komisyjnemu zniszczeniu.

Uwaga:

1. *Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.*
2. *Organizator procesu rekrutacji zastrzega sobie prawo nie wybrania żadnego z kandydatów.*