

**Muzeum Archeologiczne i Etnograficzne w Łodzi**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko:**  
**Kierownika Działu Naukowo - Oświatowego**

Nazwa instytucji: **Muzeum Archeologiczne i Etnograficzne w Łodzi**

Nazwa stanowiska: **Kierownik Działu Naukowo - Oświatowego**

Miejsce pracy: **Łódź**

Termin składania aplikacji: **do 10.12.2020 r.**

(termin może ulec zmianie w zależności od wyników naboru)

Planowany termin zatrudnienia w instytucji: **grudzień 2020 r. / styczeń 2021 r.**

Forma zatrudnienia: **pełen etat, umowa o pracę na okres próbny, w perspektywie umowa na czas określony lub nieokreślony.**

**Podstawowe obowiązki:**

- zarządzanie zespołem i koordynacja pracy działu;
- delegowanie, ewaluacja, egzekwowanie i nadzór nad realizacją zadań;
- rozwijanie umiejętności pracowników działu;
- przygotowywanie pism, dokumentów, dyplomów, treści publikacji, materiałów informacyjnych, ofert związanych z działalnością działu;
- zbieranie i opracowywanie danych dla celów sprawozdawczych;
- tworzenie i realizacja strategii edukacji i upowszechniania wiedzy o zasobach Muzeum
- przygotowywanie planów pracy działu i ich realizacja;
- nadzór nad organizacją lekcji muzealnych i innych zajęć edukacyjnych oraz programów towarzyszących w Muzeum i Skansenie;
- kierowanie i nadzór nad organizacją pracy, szkoleń, rozliczania grupy zewnętrznych edukatorów;
- ścisła współpraca z pozostałymi działami Muzeum w celu budowania spójnej merytorycznie i wizerunkowo oferty dla publiczności;
- przygotowywanie i nadzór nad kalendarzem wydarzeń edukacyjnych w Muzeum i Skansenie;
- tworzenie i realizacja programów edukacyjnych towarzyszących wystawom stałym i wystawom czasowym;
- tworzenie i wdrażanie różnorodnej oferty edukacji i działań popularyzatorskich skierowanych do wszystkich grup społecznych i wiekowych;
- nadzór nad przygotowaniem i realizacją oferty dla osób z niepełnosprawnością oraz rozwiązań zwiększających dostępność oferty Muzeum;
- nadzór nad przygotowaniem wydawnictw i gier edukacyjnych;
- nadzór nad konferencjami, warsztatami, wykładami i innymi działaniami dotyczącymi edukacji muzealnej i animacji kultury;
- współpraca z instytucjami zewnętrznymi w zakresie działalności edukacyjnej popularyzatorskiej;
- stworzenie i nadzór nad działaniem wolontariatu Muzeum;

- kierowanie działalnością sali audiowizualnej i salami edukacyjnymi Muzeum;
- przygotowywanie i nadzór nad wykonaniem budżetu Działu Naukowo - Oświatowego;
- prowadzenie ewaluacji projektów i badań potrzeb użytkowników wraz ze sporządzaniem stosownych raportów dla przełożonego;
- nadzór i współpraca z pracownikami odpowiedzialnymi za edukację oraz pracownikami merytorycznymi;
- poszukiwanie partnerów zewnętrznych do realizacji programu edukacyjnego;
- opracowywanie wniosków o dotacje i podejmowanie innych działań w celu pozyskania środków finansowych na działalność edukacyjną;
- współpraca z instytucjami, autorami, naukowcami, mediami i innymi partnerami zewnętrznymi, w zakresie realizacji programu edukacyjnego;
- projektowanie form współpracy z podmiotami zewnętrznymi w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej;
- podejmowanie działań mających na celu promowanie MAiE i jego działalności edukacyjnej;
- praca w siedzibie Muzeum oraz poza siedzibą;

#### **Wymagania:**

- wykształcenie wyższe z uzyskaniem tytułu magistra;
- szeroka wiedza i doświadczenie w koordynacji projektów oraz współpracy z osobami i partnerami zewnętrznymi;
- minimum 3 letnie doświadczenie na stanowisku związanym z organizacją działań edukacyjnych;
- minimum 2-letnie doświadczenie w zarządzaniu podległym zespołem;
- doświadczenie oraz umiejętność pracy z dziećmi i młodzieżą;
- dyspozycyjność (praca również w soboty i niedziele oraz święta);

#### **Wymagania dodatkowe (fakultatywne):**

- preferowane kierunki wykształcenia: etnologia, archeologia, kulturoznawstwo, historia, historia sztuki;
- umiejętność planowania, wyznaczania priorytetów sobie i podległemu zespołowi pracowników;
- umiejętność budowania relacji z zespołem i podmiotami zewnętrznymi;
- silna orientacja na cel i efektywność prowadzonych działań;
- znajomość regulacji prawnych wymaganych do podjęcia pracy na stanowisku;
- umiejętność kierowania zespołem, komunikatywność,
- myślenie analityczne, umiejętność radzenia sobie ze stresem, samodzielność, sumienność;

## Oferujemy:

- umowę o pracę w wymiarze pełnego etatu / w systemie zadaniowym / zgodnie z obowiązującym grafikiem;
- pracę w zaangażowanym i zmotywowanym zespole;
- możliwość rozwoju zawodowego;

## Kontakt z Pracodawcą/sposób aplikacji:

### 1. Wymagane dokumenty:

- a) List motywacyjny (kandydat jest zobowiązany do sporządzenia dokumentu w języku polskim);
- b) CV (kandydat jest zobowiązany do sporządzenia dokumentu w języku polskim);

### 2. Na dokumentach aplikacyjnych należy umieścić dopisek:

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich ww. danych osobowych dla potrzeb rekrutacji na ww. stanowisko przez Muzeum Archeologiczne i Etnograficzne w Łodzi zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/697 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.*

3. Aplikacje prosimy składać tylko w wersji elektronicznej na poniższy adres: [barbara.grzybowska@maie.lodz.pl](mailto:barbara.grzybowska@maie.lodz.pl)

## Procedura naboru:

### 1. Procedura naboru odbywa się w dwóch etapach:

**I Etap** - polega na sprawdzeniu i ocenie wymagań formalnych (obowiązkowych) oraz dodatkowych na podstawie nadesłanych aplikacji. Na rozmowę kwalifikacyjną zostaną zaproszeni tylko wybrani kandydaci w ramach I etapu rekrutacji.

**II Etap** - ocena merytoryczna nadesłanych aplikacji oraz rozmowy kwalifikacyjne z wybranymi kandydatami.

2. Aplikacje, które wpłyną po upływie wskazanego terminu lub niekompletne, nie będą rozpatrywane.
3. Na dokumentach aplikacyjnych należy umieścić dopisek: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich ww. danych osobowych dla potrzeb rekrutacji na ww. stanowisko przez Muzeum Archeologiczne i Etnograficzne w Łodzi zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/697 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE*
4. Organizator procesu rekrutacji zastrzega sobie prawo odwołania lub przedłużenia procedury naboru w każdym terminie.
5. Organizator procesu rekrutacji zastrzega sobie prawo kontaktu tylko z wybranymi kandydatami.
6. Organizator procesu rekrutacji zastrzega sobie prawo nie wybrania żadnego z kandydatów.
7. Aplikacje złożone w innej formie niż elektroniczna nie będą uwzględniane.

DYREKTOR  
Muzeum Archeologicznego i Etnograficznego  
w Łodzi  
  
dr DOMINIK KACPER PŁAZA



## Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w ramach prowadzonej rekrutacji:

1. Muzeum Archeologiczne i Etnograficzne w Łodzi z siedzibą w Łodzi, informuje, iż będzie Administratorem Danych Osobowych osób biorących udział w rekrutacji.
2. Dane identyfikacyjne kandydatów będą przetwarzane celem realizacji procedury rekrutacji na podstawie otrzymanych zgód uczestników procedury.
3. Dane osobowe kandydatów będą przechowywane do zakończenia rekrutacji.
4. Muzeum Archeologiczne i Etnograficzne w Łodzi informuje, iż gromadzone dane osobowe w ramach procedury rekrutacji nie będą przekazywane poza teren Polski / UE / Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
5. Jednocześnie informujemy, iż Muzeum Archeologiczne i Etnograficzne w Łodzi od 25.05.2018 r. wyznaczyło Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony i realizacji swoich praw w zakresie danych osobowych. Email kontaktowy: inspektor.ido@maie.lodz.pl
6. Muzeum Archeologiczne i Etnograficzne w Łodzi informuje, iż w związku z przechowywanymi danymi osobowymi kandydatów do pracy w ramach prowadzonej procedury rekrutacji, osobom tym przysługuje:
  - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
  - c) prawo do usunięcia danych;
  - d) ograniczenia przetwarzania danych;
  - e) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
  - f) prawo do przenoszenia danych;
  - g) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
  - h) prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.