

Muzeum Współczesne Wrocław poszukuje osoby na stanowisko:

SPECJALISTA DS. KULTURY I EDUKACJI

Zakres obowiązków:

1. Organizacja i prowadzenie zajęć oraz warsztatów dla różnych grup wiekowych.
2. Współpraca z instytucjami kultury, artystami i organizacjami społecznymi (również międzynarodowymi).
3. Nadzór nad projektami w ramach zadań zleconych (np. „Szkoła w mieście”) i w ramach programów krajowych lub unijnych wspierających działalność kulturalną czy edukacyjną.
4. Koordynacja działań związanych z organizacją i realizacją spotkań o charakterze edukacyjnym (wykładów, prelekcji, spotkań autorskich, debat).
5. Zadania organizacyjno-administracyjne związane z realizacją projektów edukacyjnych (planowanie programu, pisanie i rozliczanie wniosków MKiDN; budżetowanie projektów edukacyjnych; terminowa realizacja harmonogramu imprez).
6. Opracowywanie merytoryczne materiałów edukacyjnych i ich upowszechnianie.
7. Koordynacja produkcji wydawnictw. Współpraca z autorami, zespołem redakcyjnym, tłumaczami i drukarniami. Prowadzenie i katalogowanie dokumentacji wydawniczej. Nadzór nad dystrybucją wydawnictw.

Wymagania konieczne:

- Wykształcenie wyższe humanistyczne (preferowane: historia sztuki, kulturoznawstwo).
- Biegła znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie.
- Wysoka kultura osobista oraz umiejętności interpersonalne.
- Doświadczenie w koordynowaniu projektów edukacyjnych i prowadzeniu warsztatów, organizacji konferencji, wydarzeń lub spotkań poświęconych zagadnieniom szeroko rozumianej kultury współczesnej.
- Biegła obsługa komputera i innych mediów cyfrowych.

Pożądane:

- Umiejętność pisania wniosków i realizacji projektów w ramach funduszy unijnych.
- Tworzenie lub redakcja stron internetowych.
- Doświadczenie w promocji projektów wydawniczych.

Wymagane dokumenty:

1. CV.
2. List motywacyjny.
3. Opracowanie autorskiego projektu programu edukacyjnego z zakresu szeroko pojętej edukacji dla dzieci i młodzieży w przedziałach wiekowych: 10–15 lat lub 16–18 lat (tematy, cele, planowane działania, kosztorys, oczekiwane rezultaty) w formie pisemnej, max 3 strony maszynopisu.

Aplikacje należy składać do dnia 17 kwietnia 2019 roku:

- osobiście (biuro Muzeum Współczesnego Wrocław, pl. Strzegomski 2a)
- pocztą elektroniczną na adres: praca@muzeumwspolczesne.pl
- pocztą na adres:
Muzeum Współczesne Wrocław
pl. Strzegomski 2a
53-681 Wrocław

Prosimy o zamieszczenie na dokumentach aplikacyjnych następującej klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE”

Informujemy, że Administratorem Twoich danych osobowych jest Muzeum Współczesne Wrocław z siedzibą we Wrocławiu przy pl. Strzegomskim 2a, adres e-mail: mww@muzeumwspolczesne.pl

Twoje dane osobowe przetwarzamy wyłącznie w celu przeprowadzenia rekrutacji wskazanej w ofercie pracy.