

Muzeum Współczesne Wrocław poszukuje osoby na stanowisko:

ASYSTENT MUZEALNY – KURATOR KOLEKCJI

Zakres obowiązków:

1. Opieka merytoryczna nad międzynarodową kolekcją MWW:
 - nadzór nad magazynem dzieł sztuki,
 - tworzenie kart katalogowych dzieł (dokumentacja naukowa),
 - opracowywanie publikacji związanych z kolekcją muzeum (karty informacyjne, katalogi zbiorów, etc.),
 - typowanie dzieł do zakupu i prowadzenie negocjacji cenowych,
 - przygotowywanie tekstów naukowych, popularno-naukowych i not informacyjnych publikowanych na stronie internetowej muzeum oraz portalach zewnętrznych.
2. Wykonywanie zadań organizacyjno-administracyjnych związanych z przygotowaniem i rozliczaniem dotacji celowych i wniosków ministerialnych w zakresie organizacji wystaw, zakupów dzieł sztuki i projektów naukowo-badawczych (w tym publikacji).
3. Stałe monitorowanie ruchu wystawienniczego i galeryjnego w Polsce i za granicą.
4. Prowadzenie programów naukowo-badawczych w zakresie sztuki współczesnej, organizacja konferencji, sympozjów i debat.
5. Organizowanie wystaw krajowych i współpraca kuratorska z partnerami zagranicznymi.
6. Oprowadzania kuratorskie po wystawach organizowanych w MWW.
7. Prowadzenie projektów w zakresie promocji i popularyzacji sztuki współczesnej.
8. Realizacja innych zadań zleconych i koordynowanie programów z funduszy krajowych i unijnych oraz ze środków fundacji wspierających działalność naukową, kulturalną i edukacyjną.
9. Współpraca z instytucjami kultury, artystami, partnerami zewnętrznymi (również międzynarodowymi), organizacjami społecznymi i sponsorami.

Wymagania konieczne:

1. Wykształcenie wyższe humanistyczne (preferowana historia sztuki)
2. Biegła znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie.
3. Dobra orientacja w ruchu wystawienniczym i galeryjnym w Polsce i za granicą.
4. Doświadczenie kuratorskie.
5. Prowadzenie krajowych i międzynarodowych projektów wystawienniczych.

6. Doświadczenie w organizacji konferencji, wydarzeń muzealnych lub spotkań popularyzujących sztukę współczesną.
7. Doświadczenie w archiwizacji zbiorów sztuki współczesnej.
8. Biegła obsługa komputera (pakiety Office).
9. Wysoka kultura osobista oraz rozwinięte umiejętności interpersonalne.
10. Samodzielność, odpowiedzialność i dobra organizacja pracy.

Wymagania pożądane:

1. Kursy specjalistyczne w zakresie zarządzania, prawa autorskiego lub marketingu.
2. Znajomość zasad prawa autorskiego, Ustawy o muzeach.
3. Doświadczenie w zakresie fundraisingu.
4. Doświadczenie w promocji projektów wystawienniczych lub wydawniczych.

Wymagane dokumenty:

1. CV.
2. List motywacyjny.
3. Ramowy projekt proponowanej problemowej wystawy krajowej lub zagranicznej, ewentualnie inny projekt kuratorski (przygotowany przez kandydata w formie pisemnej, max 5 stron maszynopisu).
4. Lista najważniejszych publikacji autorskich.

Aplikacje należy składać do dnia 15.09.2017 roku:

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

Muzeum Współczesne Wrocław

Pl. Strzegomski 2a

53-681 Wrocław