**Miejskie Centrum Kultury w Płońsku**

**ul. Płocka 50, 09-100 Płońsk**

**ogłasza nabór kandydatów na stanowisko**

**specjalisty ds. organizacji wystaw w Muzeum Ziemi Płońskiej**

Miejskie Centrum Kultury w Płońsku ogłasza nabór kandydatów na stanowisko specjalista do spraw organizacji wystaw w Muzeum Ziemi Płońskiej, zwanego dalej „Muzeum”.

1. **Wymagane kwalifikacje, umiejętności i kompetencje kandydatów:**
2. wykształcenie wyższe co najmniej licencjackie;
3. doświadczenie w organizacji muzealnych wystaw stałych i czasowych (udział w opracowaniu i realizacji co najmniej
1 wystawy stałej oraz 1 wystawy czasowej)
4. minimum 1 rok doświadczenia w tworzeniu i realizacji budżetów oraz harmonogramów wystaw;
5. znajomość tematyki związanej z pozyskiwaniem środków finansowych i realizacji projektów kulturalnych ze źródeł pozabudżetowych;
6. znajomość programów pakietu MS Office (w szczególności MS Excel, MS Word i MS Powerpoint);
7. dobra znajomość języka angielskiego potwierdzona certyfikatem lub oświadczeniem kandydata – poziom minimum B2;
8. bardzo dobra organizacja pracy;
9. samodzielność;
10. staranność, dokładność;
11. odpowiedzialność, terminowość w wykonywaniu powierzonych zadań;
12. wysoka kultura osobista oraz wysoko rozwinięte zdolności interpersonalne i umiejętność pracy w zespole.
13. **Zadania realizowane przez specjalistę ds. organizacji wystaw:**
	1. Prowadzenie całokształtu spraw związanych z przygotowaniem i realizacją wystaw stałych oraz wystaw czasowych,
	w tym:
* planowanie oraz nadzór nad realizacją budżetów wystaw;
* pozyskiwanie eksponatów dla Muzeum;
* nadzór merytoryczny nad opracowaniem projektu wystawy stałej w muzeum, wyborem jej wykonawcy oraz produkcją;
* koordynacja przygotowania oraz realizacja wystaw czasowych;
* opieka nad ekspozycjami stałymi, dbałość o ich należyty stan i modernizację;
* organizacja transportów wystaw;
* nadzór nad ubezpieczeniem transportów i wystaw;
* organizacja prac montażowych oraz instalacyjnych;
* zapewnienie innych sprzętów wystawowych oraz oświetlenia wystaw;
* prawidłowe zabezpieczenie ekspozycji oraz przygotowanie instrukcji eksploatacji wystaw.
* realizacja zakupów niezbędnych do organizacji wystaw, w tym m.in.: opisy faktur i dokumentów oraz prowadzenie we współpracy z odpowiednimi komórkami Miejskiego Centrum Kultury w Płońsku przetargów oraz przygotowywanie ofert porównawczych;
* bieżące reagowanie na zgłaszane usterki na wystawie i koordynowanie ich usuwania;
* monitorowanie stanu technicznego elementów wystawy.
1. Sporządzanie planów oraz sprawozdań merytorycznych i finansowych, a także prowadzenie dokumentacji wystaw.
2. Opieka merytoryczna nad wystawami.
3. Nadzór nad właściwą promocją wystaw:
* przygotowywanie treści do zamieszczania na stronie internetowej Muzeum oraz na profilach społecznościowych;
* tworzenie materiałów graficznych: przygotowywanie projektów plakatów, ulotek informacyjnych, materiałów na kanały social media, infografik, prezentacji, krótkich materiałów video.
1. Organizacja zajęć edukacyjnych dla dzieci, młodzieży i seniorów.
2. Oprowadzanie grup turystycznych, szkolnych i indywidualnych zwiedzających (w języku polskim i angielskim).

Zgłoszenia, ze wskazaniem numeru telefonu i maila do kontaktu, można składać drogą elektroniczną na adres: kadry@mckplonsk.pl bądź osobiście w dziale kadr Miejskiego Centrum Kultury w Płońsku w godzinach od 8.00. do 16.00. Na zgłoszenia czekamy do 10.07.2024 r. do godz. 16.00. W razie jakichkolwiek pytań lub dodatkowych informacji prosimy dzwonić pod numer telefonu
23 662 27 02 wew. 106.

MCK zastrzega sobie prawo kontaktu w wybranymi kandydatami, z którymi może zostać przeprowadzona dodatkowa rozmowa kwalifikacyjna, o której zostaną poinformowani telefonicznie.

Prosimy o dopisanie następującej klauzuli do CV: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych 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 (RODO).