

**Muzeum Historii Polski w Warszawie** poszukuje osoby na stanowisko:

**Specjalista ds. koordynacji projektów wystawienniczych**

Nr ref.: MHP/04/2021/DBWS

#### **Charakterystyka stanowiska:**

Osoba zatrudniona na tym stanowisku odpowiadać będzie za koordynację działań związanych z przygotowaniem i realizacją wystaw i instalacji artystycznych/wystawienniczych Muzeum Historii Polski. Od zatrudnionej osoby oczekujemy prowadzenia całokształtu spraw związanych z przygotowaniem i terminową realizacją projektów wystawienniczych (w tym przygotowywanie i rozliczanie budżetu projektu, udział w procesie wyboru wykonawcy, przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji projektu, zawieranie umów z partnerami zewnętrznymi i czuwanie nad ich realizacją). Osoba ta będzie koordynować współpracę z podmiotami zewnętrznymi zaangażowanymi w proces przygotowania i produkcji wystawy, jak i współpracę między Działami Muzeum w tym zakresie.

Stanowisko to wymaga umiejętności planowania i dobrej organizacji pracy, umiejętności pracy pod presją czasu, pracy w zespole i umiejętności interpersonalnych, odpowiedzialności i dużego zaangażowania w wykonywane obowiązki.

#### **Wymagania:**

- wykształcenie wyższe humanistyczne;
- minimum dwa lata doświadczenia pracy przy projektach związanych z przygotowaniem i realizacją wystaw (mile widziane doświadczenie pracy w instytucjach kultury);
- co najmniej podstawowa znajomość przepisów prawa i procedur dotyczących działań instytucji kultury (przede wszystkim w zakresie udzielania zamówień publicznych);
- dobra znajomość języka angielskiego;
- umiejętność budowania relacji z zespołem i podmiotami zewnętrznymi oraz sporządzania planów i sprawozdań merytorycznych i finansowych;
- umiejętność planowania i organizacji pracy;
- umiejętność pracy w zespole;
- umiejętność pracy pod presją czasu;
- umiejętność łączenia pracy przy kilku projektach równocześnie;
- umiejętności komunikatywne i interpersonalne;
- odpowiedzialność i zaangażowanie w wykonywane obowiązki;
- doskonała organizacja pracy;
- dobra znajomość pakietu MS Office i Office 365;
- wysoka kultura osobista.

#### **Zakres obowiązków:**

- koordynowanie działań związanych z przygotowaniem i realizacją wystaw i lub instalacji artystycznych/wystawienniczych oraz działań im towarzyszących;
- nadzór nad terminową realizacją produkcji wystaw i lub instalacji artystycznych/wystawienniczych;
- prowadzenie całokształtu spraw związanych z przygotowaniem i realizacją wystaw i lub instalacji artystycznych/wystawienniczych (w tym m.in. planowanie, czuwanie nad realizacją i rozliczanie budżetów wystaw, udział w procesie wyboru wykonawcy, zawieranie umów i nadzór nad ich realizacją, współpraca z projektantami i wykonawcami);

- przygotowywanie i opracowywanie dokumentów związanych z prowadzeniem procesu przygotowania i produkcji wystawy i lub instalacji artystycznych/wystawienniczych;
- koordynacja współpracy z innymi działami Muzeum oraz partnerami zewnętrznymi w zakresie realizacji wystawy i lub instalacji artystycznych/wystawienniczych oraz działań im towarzyszących.

#### Warunki zatrudnienia:

- umowa o pracę, w pełnym wymiarze godzin
- praca w dynamicznie rozwijającej się instytucji kultury
- możliwość rozwoju zawodowego
- dostęp do świadczeń socjalnych
- możliwość skorzystania z pakietu sportowego

#### Wymagane dokumenty:

- curriculum vitae;
- list motywacyjny
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, zawierające formułę o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Muzeum Historii Polski w Warszawie ul. Mokotowska 33/35, w celu przeprowadzenia obecnego procesu rekrutacyjnego zgodnie z ogólnym rozporządzeniem RODO”

Dokumenty prosimy przysyłać w formie elektronicznej na adres: [rekrutacja@muzhp.pl](mailto:rekrutacja@muzhp.pl) w terminie do 20 maja 2021 r., w tytule podając numer referencyjny MHP/04/2021/DBWS

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi osobami.

#### Klauzula informacyjna:

- 1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest: Muzeum Historii Polski w Warszawie, ul. Mokotowska 33/35, 00-560 Warszawa;
- 2) Z inspektorem ochrony danych (IOD) można skontaktować się pod adresem e - mail: [daneosobowe@muzhp.pl](mailto:daneosobowe@muzhp.pl) lub telefonicznie 609 004 176.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko **Specjalista ds. koordynacji projektów wystawienniczych** i nie będą udostępniane innym odbiorcom oraz i nie będą wykorzystywane do procesów rekrutacji na inne stanowiska o ile nie wyrazi Pani/Pan na to zgody.
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie procesu rekrutacyjnego.
- 5) Administrator nie będzie przekazywać danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej ani przetwarzać danych w sposób zautomatyzowany.
- 6) Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata na stanowisko, po tym okresie zostaną zniszczone.
- 7) Na podstawie art. 15 -21 RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do:
  - żądania dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, ich sprostowania (poprawiania), uzupełniania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych,
  - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie (nie wpływa to na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem),
  - wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO) z siedzibą w Warszawie 00-193, ul. Stawki 2.

- 8) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla wzięcia udziału w procesie rekrutacyjnym.
- 9) Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w toku obecnej rekrutacji odbywa się w oparciu o dobrowolnie wyrażoną zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO).
- 10) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub innej organizacji międzynarodowej.
- 11) Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.