

**Ogłoszenie**  
**o naborze na stanowisko Specjalisty ds. edukacji w Muzeum Kinematografii w Łodzi**

1. Nazwa i adres pracodawcy: Muzeum Kinematografii w Łodzi, pl. Zwycięstwa 1, 90-312 Łódź, tel. 42 6740957, e-mail [muzeum@kinomuzeum.pl](mailto:muzeum@kinomuzeum.pl).
2. Nazwa stanowiska pracy: **Specjalista ds. edukacji – stanowisko podległe Kierownikowi Działu Edukacji i Kultury Filmowej**
3. Forma zatrudnienia: cały etat.
4. Planowany termin zatrudnienia: styczeń 2020 r. (termin może ulec zmianie w zależności od wyników naboru).

5. Wymagania kwalifikacyjne

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie wyższe (I lub II stopnia) humanistyczne (preferowane kierunki: filmoznawstwo, dziedzictwo kulturowe, muzeologia, kulturoznawstwo, pedagogika, ale także studia z obszaru edukacji artystycznej, krajoznawstwa i turystyki),
- bardzo dobra znajomość pakietu MS Office,
- wysoka kultura osobista i doskonała organizacja czasu i pracy.

Wymagania dodatkowe:

Gotowość do poszerzania wiedzy filmoznawczej i podnoszenia kwalifikacji.

Umiejętność nawiązywania kontaktu z różnymi grupami odbiorców oraz przekazywania wiedzy w sposób ciekawy i dostosowany do odbiorcy.

Doświadczenie w realizacji projektów edukacyjnych, obsłudze turystów lub organizowaniu wydarzeń kulturalnych.

Certyfikat z języka angielskiego będzie dodatkowym atutem.

Uprawnienia pedagogiczne będą dodatkowym atutem.

6. Opis zadań na stanowisku pracy:

1. Prace związane z planowaniem i organizacją wydarzeń kulturalnych i edukacyjnych (spotkania, warsztaty, lekcje, wykłady, projekcje filmów).
2. Realizacja projektów edukacyjnych (lekcji muzealnych, konkursów, warsztatów) dla dzieci, młodzieży i dorosłych, w oparciu o tematykę, którą zajmuje się muzeum.
3. Współorganizowanie działań edukacyjnych mających na celu uatrakcyjnienie zwiedzania ekspozycji stałej i wystaw czasowych Muzeum.
4. Udzielanie informacji o ofercie muzeum oraz przygotowywanie ofert edukacyjnych dla biur podróży i szkół.
5. Prowadzenie kalendarza zajęć edukacyjnych.

7. Kandydaci składają osobiście w sekretariacie Muzeum Kinematografii w Łodzi czynnym codziennie w godz. 8.00–16.00 lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko – Specjalista ds. edukacji w Muzeum Kinematografii w Łodzi” następujące dokumenty:

a) List motywacyjny,

b) Życiorys – cv wraz z oświadczeniem kandydata o treści:

„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 (RODO)”.

c) Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że nie toczy się wobec niego postępowanie karne,

d) Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie (w tym za przestępstwo skarbowe), i o tym, że nie jest prowadzone przeciwko kandydatowi postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

**Powyższe dokumenty składane przez kandydata muszą być przez niego podpisane.**

8. Pozostałe wymagane dokumenty:
  - a) Kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.
  - b) Kserokopie dokumentów potwierdzających zdobyte wykształcenie.
  - c) Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp.
9. **Termin składania dokumentów aplikacyjnych:** do dnia 12.12. 2019 roku do godz.16.00.
10. Dokumenty aplikacje, które wpłyną po upływie wskazanego terminu lub niekompletne, nie będą rozpatrywane.
11. Organizator procesu rekrutacji zastrzega sobie prawo odwołania lub przedłużenia procedury naboru w każdym terminie.
12. Organizator procesu rekrutacji zastrzega sobie prawo kontaktu tylko z wybranymi kandydatami.
13. Organizator procesu rekrutacji zastrzega sobie prawo niewybrania żadnego z kandydatów.
14. Na wniosek niezakwalifikowanego kandydata dokumenty mogą zostać zwrócone w terminie uzgodnionym telefonicznie lub e-mailem.