



Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku zatrudni osobę na stanowisko:
asystent/asystentka ekspozycji - przewodnik
w nowopowstałym Oddziale w Łodzi „Bibuła” – Tajna drukarnia Józefa i Marii Piłsudskich

Dołącz do zespołu ludzi pełnych pasji, którzy każdego dnia z zaangażowaniem tworzą unikalny klimat miejsca otwartego, zachęcającego do dyskusji i dialogu, nowoczesnego, a jednocześnie dbającego o zachowanie historii. To właśnie oni opiekują się Odwiedzającymi od momentu przekroczenia przez nich progu Muzeum, do samego końca wizyty. Dbają o najwyższe standardy obsługi, aby czas spędzony w Muzeum był przyjemny i wartościowy. Nasz zespół jest mieszanką ludzi w różnym wieku, z różnym wykształceniem i zainteresowaniami. Ogromnie cenimy tę różnorodność i wspólnie budujemy wyjątkową atmosferę życzliwości.

Podstawowe obowiązki:

- nadzór i opieka nad ekspozycją stałą, pomieszczeniami muzealnymi, m.in. poprzez dbanie o bezpieczeństwo i należyte użytkowanie, kontrole stanu ekspozycji przed i po otwarciu Oddziału Muzeum dla Zwiedzających;
- wsparcie organizacyjne w przygotowaniu i obsłudze wydarzeń odbywających się w Oddziale Muzeum;
- udzielanie informacji o ofercie programowej Oddziału Muzeum, tj. ofercie zwiedzania, edukacyjnej i wydarzeniach odbywających się w Oddziale Muzeum;
- oprowadzanie po wystawie stałej – wymagane ukończenie kursu przewodnickiego organizowanego przez Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku;
- bieżąca obsługa odwiedzających indywidualnych i grup w Oddziale;
- zastępstwo na stanowisku biletera/bileterki, w tym obsługa kasy biletowej Oddziału Muzeum (systemu kasowego iKSORIS, drukarek fiskalnych i terminali płatniczych) oraz bezpośrednia sprzedaż biletów i usług oraz innego asortymentu przeznaczonego do sprzedaży;
- realizowanie, we współpracy z zespołem, programu edukacyjno-kulturalnego dla dorosłych, młodzieży i dzieci, zarówno zwiedzających indywidualnie, jak i grupowo, w oparciu o zasoby Oddziału Muzeum (w szczególności wystawę stałą);
- wydawanie sprzętu wspomagającego zwiedzanie (tablet i słuchawki);
- utrzymywanie wysokiej jakości standardów obsługi klienta;
- przeprowadzanie ankiet satysfakcji wśród Odwiedzających;
- budowanie wizerunku Oddziału Muzeum w kontakcie z Odwiedzającymi;
- dbanie o bezpieczeństwo i należyte użytkowanie mienia powierzonego opiece;
- przygotowywanie sal do zajęć i sprzątnięcie po zajęciach edukacyjnych.



Opis stanowiska:

- umowa o pracę;
- pełny etat w równoważnym systemie czasu pracy (praca również w weekendy i niektóre święta);
- praca stacjonarna w budynku „Bibuły” – Tajnej drukarni Józefa i Marii Piłsudskich, Oddziale Łódzkim Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku (brak możliwości pracy zdalnej);
- bezpieczne warunki pracy i świadczenia socjalne (np. dofinansowanie do wypoczynku);
- stanowisko pracy związane jest z przemieszczaniem się wewnątrz budynku, również pomiędzy piętrami (siedziba oddziału wyposażona jest w podnośnik);
- współtworzenie nowoczesnego Oddziału Muzeum i jego koncepcji edukacyjnej;
- możliwość rozwoju zawodowego;
- praca może wymagać noszenia stroju służbowego zapewnianego przez Muzeum (koszulka, bluza).

Wymagania:

- niekaralność (na etapie podpisywania umowy niezbędne będzie dostarczenie zaświadczenia o niekaralności w postaci wyciągu z Krajowego Rejestru Karnego);
- wykształcenie min. średnie (preferowane o profilu humanistycznym);
- komunikatywna znajomość języka angielskiego;
- doświadczenie w obsłudze klienta;
- dyspozycyjność - praca według harmonogramu zgodnego z zapotrzebowaniem pracodawcy (także w weekendy i święta);
- wysoka umiejętność wspierania innych w procesie uczenia się i przekazywania swojej wiedzy w sposób ciekawy i angażujący;
- wysoka umiejętność pracy zespołowej, biegłość w komunikacji, uprzejmość i łatwość nawiązywania kontaktu;
- doskonała organizacja pracy, punktualność, odpowiedzialność i rzetelność w wykonywaniu obowiązków;
- wysoka kultura osobista;
- kreatywność;
- gotowość uczenia się i podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych;
- zainteresowanie kulturą i historią (oraz doświadczenie przewodnickie) będą dodatkowymi atutami.

Planowany termin rozpoczęcia pracy: 1.10.2024



Muzeum
Józefa Piłsudskiego
w Sulejówku

Osoby zainteresowane prosimy o przesyłanie zestawu następujących dokumentów w terminie **do 10 sierpnia 2024 r.** na adres: rekrutacja@muzeumpilsudski.pl:

- curriculum vitae,
- skan podpisanego oświadczenia o przetwarzaniu danych osobowych (w załączeniu).

W tytule wiadomości prosimy wpisać: „Asystent ekspozycji/Przewodnik – O/Łódź”.

Zastrzegamy sobie prawo do skontaktowania się tylko z wybranymi osobami.

Dane osobowe zbierane są wyłącznie dla potrzeb niniejszego procesu rekrutacji.