Muzeum
Józefa Piłsudskiego
w Sulejówku

Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku zatrudni osobę na stanowisko:
Specjalista ds. edukacji (k/m)

w „BIBULE" – TAJNEJ DRUKARNI Józefa i Marii Piłsudskich, Oddziale Muzeum w Łodzi, przy ul. Wschodniej 19

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 grupą ludzi w różnym wieku, z różnym wykształceniem i zainteresowaniami. Ogromnie cenimy tę różnorodność i wspólnie budujemy wyjątkową atmosferę życzliwości.

Podstawowe obowiązki:

- przygotowywanie scenariuszy zajęć edukacyjnych oraz 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),
- udzielanie informacji o ofercie programowej Oddziału Muzeum, tj. ofercie zwiedzania, edukacyjnej i wydarzeniach odbywających się w Oddziale Muzeum,
- oprowadzanie po wystawie stałej,
- bieżąca obsługa odwiedzających indywidualnych i grup w Oddziale,
- 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,
- okazjonalne 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,
- wydawanie i odbiór 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 sprzątanie po zajęciach edukacyjnych.

Oferujemy:

- umowa o pracę,
- wynagrodzenie: wynagrodzenie zasadnicze w przedziale: 4 900- 5 200 brutto, + dodatek stażowy + premia roczna + nagroda jubileuszowa zgodnie z Regulaminem Wynagradzania
- 1 etat w równoważnym systemie czasu pracy (praca również w weekendy i niektóre święta), ramowy harmonogram: poniedziałek i wtorek – wolne, środa, czwartek – 8:30-17:30, piątek – 8:30-18:30, sobota i niedziela – 10:30-16:30,
- praca stacjonarna w budynku „BIBUŁY" – TAJNEJ DRUKARNI Józefa i Marii Piłsudskich Oddziale Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku, mieszczącym się w Łodzi przy ul. Wschodniej 19,
- 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 wyższe (preferowane o profilu humanistycznym z solidną wiedzą historyczną),
- znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej komunikatywnym,
- doświadczenie w prowadzeniu zajęć edukacyjnych i 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,
- umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office),
- zainteresowanie kulturą i historią, doświadczenie przewodnickie oraz doświadczenie w pracy z osobami o szczególnych potrzebach edukacyjnych będą dodatkowymi atutami.

Planowany termin rozpoczęcia pracy: 18.01.2027

Osoby zainteresowane prosimy o przesyłanie zestawu następujących dokumentów w terminie do 30 listopada 2026 r. na adres: rekrutacja@muzeumpilsudski.pl:

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

W tytule wiadomości prosimy wpisać: „**Specjalista ds. edukacji (k/m)** – O/Łódź”. Zastrzegamy sobie prawo do skontaktowania się tylko z wybranymi osobami. Dane osobowe zbierane są wyłącznie dla potrzeb niniejszego procesu rekrutacji.