

Oferta pracy

Muzeum Niepodległości w Warszawie – Oddział Muzeum X Pawilon Cytadeli Warszawskiej poszukuje osoby na stanowisko:

Pracownik merytoryczny w Dziale Zbiorów (K/M)

Miejsce pracy:

Oddział Muzeum X Pawilon Cytadeli Warszawskiej

Dział Zbiorów

ul. Skazańców 25, 01-532 Warszawa

Zatrudnienie: umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy

Termin rozpoczęcia zatrudnienia: 1 czerwca 2026 r.

Wynagrodzenie zasadnicze: 4000-6500zł brutto, premię regulaminową, dodatek stażowy w wysokości od 5% do 20% uzależniony od udokumentowanego stażu pracy

Wymagania niezbędne:

- Wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku historia, potwierdzone tytułem zawodowym magistra;
- Minimum dwuletnie doświadczenie zawodowe w pracy na podobnym stanowisku pracy w instytucji kultury gromadzącej zbiory;
- Znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym;
- Umiejętność pracy ze źródłami historycznymi, w szczególności archiwalnymi oraz opracowywanie materiałów źródłowych;
- Komunikatywność, samodzielność oraz swoboda w wystąpieniach publicznych;
- Znajomość zasad opracowywania i ewidencjonowania zbiorów;
- Znajomość programów, baz danych do elektronicznej ewidencji muzealiów;
- Znajomość przepisów ustaw związanych z działalnością muzealną oraz upowszechnianiem kultury;
- Dobra organizacja pracy oraz umiejętność pracy w zespole.

Mile widziane:

- specjalizacja z zakresu archiwistyki lub muzealnictwa;
- znajomość języka rosyjskiego w piśmie oraz języka angielskiego w stopniu komunikatywnym;
- dorobek naukowy;
- doświadczenie pracy w muzeum rejestrowanym.

Do twoich zadań należało będzie:

- prowadzenie kwerend archiwalnych, bibliotecznych i muzealnych;
- opracowywanie i ewidencjonowanie muzealiów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- opieka merytoryczna nad zespołami archiwaliów znajdującymi się w zbiorach Muzeum;
- udział w pracach naukowo-badawczych dotyczących kolekcji Muzeum;
- przygotowywanie opinii na temat pozyskiwanych obiektów;
- wprowadzanie danych do systemu ewidencyjnego MONA oraz prowadzenie dokumentacji zbiorów;
- udział w spisach inwentarzowych i kontrolach zbiorów;

- współpraca przy digitalizacji zbiorów oraz przygotowywaniu materiałów do fotografii cyfrowej;
- przygotowywanie katalogów, artykułów oraz materiałów popularyzujących zbiory;
- współpraca z innymi działami Muzeum przy realizacji wystaw, publikacji i działań promocyjnych;
- udzielanie informacji o zbiorach oraz wsparcie dla osób prowadzących kwerendy zewnętrzne.

Oferujemy:

- stabilne zatrudnienie w instytucji kultury;
- możliwość rozwoju zawodowego i naukowego;
- udział w projektach badawczych, wystawienniczych i wydawniczych;
- pracę przy unikalnych zbiorach historycznych;
- pracę w zgranym zespole;
- ruchomy czas pracy;
- świadczenia w ramach ZFŚS, karty Multisport, prywatna opieka medyczna, ubezpieczenie grupowe, pracownicza kasa zapomogowo-pożyczkowa;
- legitymacja pracownicza uprawniająca do bezpłatnych wejść do muzeów;
- miłą atmosferę.

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny oraz CV;
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie oraz świadectw pracy lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy;
- inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje oraz umiejętności;
- oświadczenie o niekaralności;
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Termin składania ofert:

Dokumenty aplikacyjne należy dostarczyć w jednej z wybranych form:

- osobiście lub pocztą tradycyjną na adres al. Solidarności 62 00-240 Warszawa z dopiskiem „Aplikacja na stanowisko pracownik merytoryczny w dziale zbiorów” w terminie do dnia **17 kwietnia 2026 r. (liczy się data wpływu)**;
- drogą e-mailową na adres: **kadry@muzn.pl**;
- dokumenty aplikacyjne, które wpłyną po terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze lub w niewłaściwy sposób, pozostawia się bez rozpatrzenia.

Warunki aplikowania:

Informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami oraz zastrzegamy sobie prawo do zakończenia rekrutacji przed podanym powyżej terminem bez podania przyczyny.

Kandydat może zostać poproszony o przedłożenie dodatkowych dokumentów niewymienionych w niniejszym ogłoszeniu.

O terminie i miejscu rozmowy rekrutacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.