

SPECJALISTA ds. WYDAWNICTW

Stanowisko: **Specjalista do spraw wydawnictw**

Poszukuje: **Muzeum Niepodległości w Warszawie**

Data ogłoszenia: **2022- 09-28**

Ważne do: **2022-10-14**

Muzeum Niepodległości w Warszawie ogłasza nabór na stanowisko **Specjalisty do spraw Wydawnictw.**

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku

1. koordynacja procesu powstawania wydawnictw (wszelkie publikacje, książki, ulotki, informatory, afisze)
2. współpraca z autorami, tłumaczami, grafikami, drukarniami
3. opracowywanie treści merytorycznej na podstawie otrzymanych materiałów do ulotek, afiszów, broszur i druków okolicznościowych
4. korekta przygotowywanych materiałów
5. terminowa realizacja planów wydawniczych
6. współpraca z pracownikami innych działów
7. zadania związane z biblioteką muzealną:
8. gromadzenie, przechowywanie, opracowywanie i udostępnianie pracownikom Muzeum i pracownikom innych instytucji kultury i nauki księgozbioru związanego zwłaszcza z tematyką i profilem Muzeum
9. udzielanie informacji bibliograficznych pracownikom Muzeum i pracownikom innych instytucji kultury i nauki
10. prowadzenie wymiany wydawnictw z innymi instytucjami kultury i nauki oraz wypożyczeń między bibliotecznymi

Wymagania

- wykształcenie – wyższe, pełne, humanistyczne
- bardzo dobra znajomość zasad pisowni i interpunkcji
- umiejętności sprawnego i bezbłędnego redagowania tekstów
- znajomość pakietu Office w stopniu bardzo dobrym
- umiejętności organizacyjne i komunikacyjne, umiejętność pracy w zespole
- wysoki poziom samodzielności
- sumienność, zaangażowanie oraz wysoki poziom kultury osobistej
- bardzo dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie

Mile widziane

- doświadczenie w pracy w wydawnictwie bądź w instytucji kultury
- znajomość tematyki historycznej

Warunki pracy

- rodzaj umowy – umowa o pracę
- wymiar czasu pracy – pełny etat
- miejsce pracy – Muzeum Niepodległości w Warszawie wraz z Oddziałami

- **Oferujemy**
 - ciekawą pracę w renomowanej, dynamicznie rozwijającej się instytucji kultury
 - wynagrodzenie adekwatne do umiejętności i doświadczenia zawodowego
 - pakiet świadczeń socjalnych i motywacyjnych
 - możliwość rozwoju zawodowego

Wymagane dokumenty

- cv
- list motywacyjny
- oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w złożonych dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesów rekrutacji prowadzonych przez Muzeum zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000)

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW APLIKACYJNYCH

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie **do 14 października 2022 r.** e-mailowo z dopiskiem: „Specjalista ds. wydawnictw” na adres: kadry@muzeumniepodleglosci.art.pl, Aplikacje, które wpłyną do Muzeum po w/w terminie nie będą rozpatrywane.