

Ieškome muziejininko (-ės) – konsultanto (-ės)!

Alytaus kraštotyros muziejus (Biudžetinė įstaiga, Savanorių g. 6, Alytus, į.k.191058256, el.p. direktorius@alytausmuziejus.lt skelbia atranką muziejininko-konsultanto pareigoms užimti

Pareigybės lygis – A2

Darbo krūvis – 1 etatas

Darbo sutarties rūšis – neterminuota.

Darbo pobūdis: teikti informaciją apie muziejų ir jo paslaugas muziejaus lankytojams; vesti ekskursijas muziejaus lankytojams; parduoti bilietus, leidinius, suvenyrus; vesti lankytojų statistiką; saugoti eksponatus ir įrangą ekspozicinėse erdvėse, rūpintis eksponatais (sekti jų būklę ir saugumą); dalyvauti komisijų ir darbo grupių, į kurių sudėtį yra paskirtas, veikloje; rengti statistinę ir tekstinę veiklos ataskaitas, metinius veiklos planus; tiksliai bei laikantis kasos darbo taisyklių atlikti piniginių lėšų priėmimo, apskaitos ir apsaugos operacijas; organizuoti nepriekaištingą kasos darbą; įnešti pinigines lėšas į įstaigos sąskaitas bankuose; kontroliuoti pateikiamų piniginių ženklų tikrumą; tinkamai saugoti jo žinioje esančius buhalterinius dokumentus; dalyvauti materialinių vertybių patikrinimuose ar inventorizacijose pas materialiai atsakingus asmenis, surašyti, sutikrinti rezultatus; vykdyti kitas funkcijas, numatytas Lietuvos Respublikos įstatymuose, AKM nuostatuose; vykdyti kitus muziejaus direktoriaus nenuolatinio pobūdžio pavedimus ir nurodymus susijusius su muziejaus veikla.

Kandidatas turi atitikti šiuos reikalavimus:

Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

- turėti aukštąjį, universitetinį arba jam prilygstantį humanitarinių arba socialinių mokslų studijų išsilavinimą su ne žemesniu kaip bakalauro kvalifikaciniu laipsniu;
- būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais muziejų veiklą, kultūros politiką, muziejaus nuostatais ir gebėti juos taikyti savo darbe;
- būti susipažinęs su Lietuvos muziejų sistema, muziejaus veikla;
- mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, ataskaitas, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu.
- išmanyti kalbos kultūros reikalavimus;
- mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą;
- dirbti kompiuterinėmis „Microsoft Word“, „Microsoft Excel“ programomis, internetu, elektroniniu paštu.

Privalumai:

- asmeninės savybės: komunikabilumas, pozityvumas, motyvacija, bendradarbiavimo ir gebėjimo dirbti komandoje įgūdžiai, iniciatyvumas, atsakingumas, gebėjimas mokytis ir nuolatinis tobulėjimas.
- vienos iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, vokiečių, prancūzų) mokėjimas ir gebėjimas susikalbėti;

Pretendentai privalo pateikti šiuos dokumentus:

- prašymą leisti dalyvauti atrankoje (nurodyti, koku el. paštu informuoti pretendenta apie dalyvavimą pokalbyje) ir sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo;
- asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją;
- išsilavinimą patvirtinančių dokumentų kopijas;
- gyvenimo aprašymą;
- motyvacinį laišką;
- gali pateikti papildomą kompetenciją patvirtinančius dokumentus, pretendento privalumų sąrašą, buvusių darbdavių rekomendacijas.
-

Siūlomas darbo užmokestis:

Pareiginės algos koeficientas 6,8

Pretendentų atrankos būdas – testas žodžiu (pokalbis) ir praktinė užduotis.

Pokalbiui bus kviečiami tik atrinkti kandidatai.

Pokalbio data pretendentams bus pranešta prašyme nurodytais el. pašto adresais.

Informacija teikiama tel. 8-315-49927, elektroniniu paštu:

simona.mikaloniene@alytausmuziejus.lt.

Dokumentai teikiami **nuo 2022 m. spalio 4 d. iki 2022 m. spalio 17 d.** imtinai. Pretendentai dokumentus pristato asmeniškai arba elektroniniu paštu simona.mikaloniene@alytausmuziejus.lt

PRIDEDAMA:

1. Prašymas dėl leidimo dalyvauti atrankoje muziejininko (-ės) – konsultanto (-ės) pareigoms užimti (1 priedas);
2. Pretendento anketa (2 priedas);
3. Pretendento sutikimas dėl asmens duomenų tvarkymo (3 priedas).