Nabór na wolne stanowisko:
SPECJALISTA DS.WYSTAW

Wymiar czasu pracy – ½ etatu

1.Wymagania niezbędne:
  obywatelstwo polskie,
• korzystanie w pełni z praw cywilnych i obywatelskich,
• wykształcenie wyższe w dziedzinie sztuk plastycznych /preferowane specjalności: wystawiennictwo, architektura
 wnętrz/,
• pełna zdolność do czynności prawnych,
• niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie, ściganie z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo
 skarbowe,
• stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku specjalisty ds. wystaw

2.Wymagania dodatkowe:
• doskonała organizacja pracy, kreatywność, sumienność,
• zdolność do działania ukierunkowanego na cel,
• wiedza o sztuce współczesnej i współczesnym życiu artystycznym,
• umiejętność obsługi komputera /MS Office, Corel, Power Point/ oraz urządzeń biurowych
  i audiowizualnych,
• komunikatywność, wysoka kultura osobista, odporność na stres,
• umiejętność pracy w zespole

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
• planowanie działalności wystawienniczej BWA z wyszczególnieniem orientacyjnych kosztów materiałów
   i usług,
• organizacja wystaw: ustalanie terminów i czasu ich eksponowania, zapewnienie właściwego wystroju sal
  wystawowych, rozmieszczenia i sposobu eksponowania prac oraz ich bezpieczeństwa,
• załatwianie formalności związanych z przyjmowaniem i zwrotem eksponatów na wystawy, aukcje, targi sztuki,
• organizacja wernisaży, oprowadzanie po wystawach,
• organizacja plenerów i wystaw poplenerowych oraz aukcji i targów sztuki,
• gromadzenie informacji o artystach, opracowywanie merytoryczne zawartości materiałów promocyjnych,
• promocja i dokumentacja wystaw, kontakty i współpraca z artystami, instytucjami oraz z publicznością,
• gromadzenie i inwentaryzowanie dzieł sztuki, czuwanie nad nienaruszalnością zbiorów,
• współpraca z środkami masowego przekazu /prasa, radio, telewizja, portale internetowe/ w celu zapewnienia
 należytej informacji i promocji działalności BWA
• prowadzenie dokumentacji wystaw, sporządzanie meldunków i sprawozdań merytorycznych,
• poszukiwanie i analiza możliwości aplikowania o środki pozabudżetowe na działalność BWA z funduszy Unii
  Europejskiej i innych źródeł,
• opracowywanie projektów związanych z ubieganiem o te dotacje, przygotowywanie wniosków, monitorowanie
  prawidłowej realizacji projektów oraz ich rozliczanie,
• współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie wystawiennictwa
• dyżury przy wystawach /soboty, niedziele, święta/

4.Wymagane dokumenty:
• kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
• list motywacyjny,
• życiorys (CV),
• kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
• kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji i umiejętności,
• kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
• podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i o
  niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
• Podpisana klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie
  pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych ( Dz.U. z 2002r.
  Nr 101, poz. 926 z późn.zm.) ”

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów pocztą na adres:
BIURO WYSTAW ARTYSTYCZNYCH W SKIERNIEWICACH
ul. Reymonta 33
96-100 Skierniewice
a także osobiście (w zaklejonej kopercie) do 21 grudnia 2015 r.
(decyduje data faktycznego wpływu do BWA)
z dopiskiem na kopercie „dotyczy naboru na stanowisko - Specjalista ds. wystaw”