

Muzeum Okręgowe im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszczy
poszukuje kandydata/ kandydatki do pracy na stanowisku:
asystent konserwatorski / starszy asystent konserwatorski / adiunkt konserwatorski
konserwacja papieru
w Dziale Konserwacji Zbiorów

Osoba zatrudniona na tym stanowisku będzie odpowiedzialna za wykonywanie obowiązków w zakresie m.in.

- konserwacja obiektów na podłożu papierowym, grafiki, akwarele, pastele, plakaty, rysunki, starodruki itp. oraz wykonanych z papieru i materiałów pochodnych, a także obiektów wykonanych ze skóry (obiekty rzemiosła, muzealia etnograficzne, oprawy książek);
- przygotowywanie obiektów do ekspozycji, digitalizacji, wypożyczeń, filmowania i innych form udostępniania;
- pomoc w opracowywaniu dokumentacji konserwatorskiej (w tym dokumentacji stanu zachowania i przebiegu prac), zgodnie z obowiązującymi procedurami;
- udział w pracach konserwatorskich i badaniach obiektów realizowanych w Dziale Konserwacji Zbiorów;
- kontrola zaopatrzenia pracowni i prowadzenie ewidencji środków chemicznych oraz materiałów konserwatorskich;
- zgłaszanie zapotrzebowania na specjalistyczne badania konserwatorskie we współpracy z zespołem konserwatorskim;
- wykonywanie dokumentacji konserwatorskich;
- kontrola stanu zachowania muzealiów oraz depozytów i nadzór nad profilaktyką w zakresie wszystkich kolekcji Muzeum;
- wykonywanie drobnych zabiegów konserwatorskich związanych z przygotowaniem obiektów do ekspozycji;
- wykonywanie opinii konserwatorskich obiektów wypożyczanych do Muzeum oraz wysyłanych na wystawy w innych muzeach i instytucjach spełniających warunki ekspozycyjne; a także opiniowanie stanu zachowania gromadzonych depozytów lub obiektów przekazywanych na przechowanie przez organy ścigania;
- kontrola i opis stanu zachowania obiektów zwracanych do Muzeum po zakończonej ekspozycji;
- nadzór na właściwych warunkach ekspozycji oraz magazynów (wilgotność, temperatura, natężenie światła);
- wykonywanie zadań kurierskich w przypadku transportu obiektów papierowych.

Od kandydatów oczekujemy:

- wykształcenie wyższe w zakresie konserwacji dzieł sztuki – specjalizacja: papier, skóra, fotografia (studia pierwszego stopnia lub drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich związanych z zakresem gromadzonych w muzeum zbiorów),
- w przypadku ubiegania się o zatrudnienie na stanowisku *starszy asystent konserwatorski*: co najmniej 3 letni staż pracy (po ukończeniu studiów pierwszego stopnia) lub co najmniej roczny staż pracy (po ukończeniu studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich)
- w przypadku ubiegania się o zatrudnienie na stanowisku *adiunkt konserwatorski*: co najmniej 5 letni staż pracy (po ukończeniu studiów pierwszego stopnia) lub co najmniej 3 letni staż pracy (po ukończeniu studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich)
- udokumentowane doświadczenie zawodowe pracy z dziełami sztuki, obiektami zabytkowymi, itp. (tj. certyfikaty, rekomendacje, opinie, odbyte staże)
- znajomość nowych trendów w dziedzinie konserwacji prewencyjnej, metod analitycznych w ochronie zabytków;
- znajomość aktualnych tendencji w muzealnictwie, dotyczących magazynowania zbiorów, wystawiennictwa i innych aspektów konserwacji prewencyjnej;
- znajomość podstawowych wymogów konserwatorskich oraz przepisów prawnych dotyczących ewidencjonowania oraz ruchu obiektów;
- znajomość zasad bezpieczeństwa i ochrony zbiorów;
- biegła obsługa MS Office, w szczególności Excel;
- umiejętności planowania i organizacji pracy, wyznaczania priorytetów
- odpowiedzialności, sumienności, kreatywności
- umiejętności przekazywania swojej wiedzy, umiejętności wystąpień publicznych
- umiejętności budowania relacji z podmiotami zewnętrznymi
- gotowości do podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych.

Preferujemy kandydatów:

- z komunikatywną znajomością języka angielskiego lub niemieckiego;

Na podstawie ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Muzeum Okręgowe im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszczy ul. Gdańska 4.
2. Może Pani/Pan w każdej chwili skontaktować się z naszym inspektorem ochrony danych pod adresem e-mail: iod@muzeum.bydgoszcz.pl
3. Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego na podstawie Pani/Pana zgody.
4. Wyrażenie przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych w procesie rekrutacji jest niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia oferty.
5. Pełna treść Klauzuli informacyjnej dot. ochrony danych osobowych znajduje się na stronie <http://muzeum.bydgoszcz.pl>

- ze znajomością obsługi programu do ewidencji i zarządzania zbiorami muzealnymi;
- znajomość metod digitalizacyjnych zbiorów muzealnych i archiwalnych;
- znajomość systemów elektronicznej ewidencji muzealiów;
- zainteresowanie problematyką konserwacji obiektów nietypowych, fotografii i innych materiałów (media współczesne);
- z doświadczeniem zawodowym (praca w muzeum lub innych podmiotach prowadzących działalność muzealniczą lub związaną z gromadzeniem zbiorów, ich naukowym opracowaniem i działalnością wystawienniczą).

Oferujemy:

- pracę w zaangażowanym, zmotywowanym i wspierającym zespole,
- doskonałą, niekorporacyjną atmosferę pracy,
- udział w ciekawych projektach i możliwość rozwoju zawodowego oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- elastyczne godziny pracy (równoważny system pracy),
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu,
- wynagrodzenie zasadnicze w przedziale: od 5.040,00 zł do 5.400,00 zł brutto,
- dodatek za wieloletnią pracę w wysokości o 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- pakiet socjalny: ZFŚS (dofinansowanie do wczasów, świadczenie świąteczne), możliwość korzystania z Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej, możliwość przystąpienia do dodatkowego ubezpieczenia grupowego, dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych/ szkieł kontaktowych,
- możliwość awansu zawodowego,
- legitymację uprawniającą do korzystania z oferty innych instytucji kultury na preferencyjnych warunkach.

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie CV i listu motywacyjnego **do dnia 06.01.2026 r.** na adres: **Muzeum Okręgowe im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszczy, 85-006 Bydgoszcz, ul. Gdańska 4** lub drogą elektroniczną na adres: sekretariat@muzeum.bydgoszcz.pl

- CV, list motywacyjny oraz wszystkie składane oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem
- do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenie tych dokumentów na język polski
- osoby, których oferty zostaną pozytywnie rozpatrzone, będą powiadomione o terminie rozmowy kwalifikacyjnej
- osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą o tym informowane, a oferty zostaną komisyjnie zniszczone nie później niż 2 miesiące od zakończenia procesu rekrutacji
- Muzeum nie zwraca przesłanych dokumentów.

Prosimy o zamieszczenie w dokumentach klauzuli o treści:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych - zawartych w dokumentach aplikacyjnych - przez Muzeum Okręgowe im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszczy ul. Gdańska 4, w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego oraz oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z Klauzulą informacyjną dot. ochrony danych osobowych zamieszczoną na stronie <http://muzeum.bydgoszcz.pl>

Na podstawie ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Muzeum Okręgowe im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszczy ul. Gdańska 4.
2. Może Pani/Pan w każdej chwili skontaktować się z naszym inspektorem ochrony danych pod adresem e-mail: iod@muzeum.bydgoszcz.pl
3. Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego na podstawie Pani/Pana zgody.
4. Wyrażenie przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych w procesie rekrutacji jest niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia oferty.
5. Pełna treść Klauzuli informacyjnej dot. ochrony danych osobowych znajduje się na stronie <http://muzeum.bydgoszcz.pl>