

DOKUMENTÁTOR/KA A SPRÁVCE/KYNĚDEPOZITÁŘE

Rádi bychom vás pozvali do našeho týmu v Centru památek moderní architektury Muzea města Prahy. Hledáme administrativně zdatného/ou a nadšeného/ou kandidáta/ku, který/á se rád/a podílí na péči a dokumentaci sbírek Müllerovy a Rothmayerovy vily.

NÁPLŇ PRÁCE

Dokumentátor/ka:

- ✓ Správa databázového systému pro zpracování muzejních sbírek (např. Museion).
- ✓ Vytváření komplexní identifikační dokumentace památkového fondu a sbírek včetně katalogizace, inventarizace a evidence dokumentačních podkladů včetně digitálních.
- ✓ Stanovování odborných podmínek pro tuzemské zápůjčky a výpůjčky kulturních památek.
- ✓ Zpracování a verifikace správnosti smluv uzavíraných v souvislosti s pohybem sbírkových předmětů (smlouvy o výpůjčkách, svěření a přesunu sbírkových předmětů); evidence těchto dokumentů.
- ✓ Spolupracuje na přípravě a realizaci schválených expozic a výstav. Soustavně kontroluje a spravuje knihovnu CPMA.
- ✓ Zajišťuje a zpracovává elektronickou databázi příruční knihovny CPMA.
- ✓ Samostatně doplňuje knihovnu novými publikacemi a články a zpracovává odborné rešerše.
- ✓ Poskytuje služby a informace badatelům.
- ✓

Správce/kyně depozitáře:

- ✓ Zodpovídá za správné uložení svěřených sbírkových předmětů, jejich bezpečnost, celistvost a řádnou evidenci.
- ✓ Vypracovává lokační seznamy sbírkových předmětů uložených v depozitáři.
- ✓ Podílí se na inventarizaci sbírek a pracích s tím spojených.
- ✓ Zodpovídá za vedení knihy vstupu do depozitáře.
- ✓ Přípravuje a předkládá sbírkové předměty pracovníkům muzea a badatelům.

- ✓ Přípravuje sbírkové předměty pro zapůjčení a zápůjčky řádně eviduje na předávacích protokolech.
- ✓ Ve spolupráci s vedoucím Centra památek moderní architektury a dalšími kurátory muzea se podílí na průzkumech a dokumentaci sbírek.
- ✓ Provádí pravidelnou kontrolu a průzkum stavu deponovaných předmětů a informuje vedoucího konzervátora.
- ✓ Podílí se na preventivní a profylaktické péči o sbírkové předměty včetně jejich základního ošetření a příslušné manipulace podle pokynů vedoucího konzervátora.

CO OČEKÁVÁME

- ✓ Vysokoškolské vzdělání nebo vyšší odborné vzdělání (v oboru souvisejícím s muzejnictvím výhodou).
- ✓ Praxi na obdobné pozici – výhodou.
- ✓ Znalost úkonů spojených se spisovou službou.
- ✓ Znalost práce s PC (Outlook, Word, Excel).
- ✓ Dobrou znalost českého jazyka.
- ✓ Znalost anglického jazyka na komunikační úrovni.

CO NABÍZÍME

- ✓ Zajímavou práci v prestižní kulturní instituci.
- ✓ Inspirativní pracovní prostředí.
- ✓ Benefity: 5 týdnů dovolené, 4 dny sick days, stravenkový paušál, volný vstup do expozic MMP a dalších kulturních institucí.
- ✓ Plný pracovní úvazek.

Finanční ohodnocení v 10. platové třídě. Nástup možný od **1. července**. Pokud Vás pracovní pozice zaujala, zašlete nám svůj životopis a pár slov o sobě (co umíte, co Vás baví, co máte rádi) nejlépe do **15.května 2024**.