

О Б Я В Л Е Н И Е

Националният военноисторически музей, 1505, София, ул. „Черковна” № 92, тел. 02/9443261, на основание Заповед на Директора № 3/02.01.2019 г.

ОБЯВЯВА:

1. Конкурс за длъжността „главен експерт” в дирекция „Музеен маркетинг, връзки с обществеността и международна дейност” в Националния военноисторически музей – 1 щатна бройка.

2. Минималните и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността са:

Образование: висше - бакалавър; област на висшето образование: Хуманитарни науки, Социални, стопански и правни науки, Професионално направление: История и археология; Социология, антропология и науки за културата; Обществени комуникации и информационни науки; Политически науки; Туризм.

Предимство: владее на английски език.

Професионален опит – минимум 2 години или ранг – IV младши.

3. Начинът за провеждане на конкурса е: тест, практически изпит и интервю.

4. Необходимите документи, които следва да бъдат представени от кандидатите за участие в обявения конкурс за посочената свободна длъжност са:

- Писмено заявление за участие в конкурса по образца на приложение № 2 към чл.17, ал.1 от НПКДС;

- Декларация от лицето за обстоятелствата по чл.17, ал.2, т.1 от НПКДС;

- Копия от документи за придобита образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация, които се изискват за длъжността;

- Копия от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит;

- Други документи по изискванията.

Подаването на заявлението и приложенията към него се извършва лично от всеки кандидат или чрез пълномощник.

6. Документите се подават в Националния военноисторически музей, гр. София, ул. „Черковна” № 92, Административен блок, ет.1, стая № 8.

7. Срокът за подаване на документите е 16.30 ч. на 15.01.2019 г. включително.

8. Списъци и съобщения за конкурса ще се обявят в Националния военноисторически музей, гр. София, ул. „Черковна” № 92, Административен блок, табло за обяви на 1 етаж – фойе и на сайта на НВИМ на адрес – www.militarymuseum.bg.

9. Описание на длъжността по длъжностната характеристика:

Идентифицира възможности и отправя покани към чужди културно-исторически институти за гостуване на техни изложби и специалисти на територията на музея.

Създава контакти и подготвя стъпки с цел гостуване на музея в чужбина.

Координира и подпомага дейностите по обмен на опит и изложби между НВИМ и чуждестранни институции и музеи.

Поддържа оперативна комуникация със съществуващите партньори на музея и различни заинтересовани страни с цел развиване на партньорства и съвместни проекти.

Участва в разписването, окомплектоването и реализирането на проектната документация в съответствие с изискванията на поканите за предложения за финансиране.

Своевременно превежда на английски език необходимата информация за сайтовете на НВИМ.

Организира дейността на „Музеоложкия кабинет“

Участва в изготвянето и реализирането на програми и проекти, насочени към издигане авторитета на НВИМ.

Администрира страницата на НВИМ във You tube, Twitter и Фейсбук.

10. Размер на основната заплата – от 600 лв. до 1100 лв.