



Ogłoszenie o pracę nr 24/2026

Muzeum Narodowe w Poznaniu poszukuje osoby na stanowisko pracy: specjalista/specjalistka ds. redakcji treści

1. Informacja o Muzeum Narodowym w Poznaniu

Poznańskie muzeum istnieje od 1857 roku. Miano Narodowego nosi od roku 1950. Należy do najstarszych, największych i najważniejszych muzeów w Polsce. W swoich różnorodnych zbiorach przechowuje i udostępnia dziedzictwo wieków i pokoleń, wiedzy, trudu i pasji ludzi zbiorów te gromadzących. Muzeum, stworzone w różnych wiekach i czasach, prowadzi aktywną działalność wystawienniczą, edukacyjną i naukową.

2. Informacja na temat stanowiska pracy

W związku z realizacją projektu FERC.02.03-IP.01-0004/25 pn. „www.muzeach 2.0” w ramach programu Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027 (FERC), poszukujemy pracownika odpowiedzialnego za merytoryczne opracowanie oraz popularyzację nowo zdigitalizowanych zbiorów.

Projekt realizowany jest w partnerstwie z wiodącymi instytucjami, na czele z liderem – Muzeum Pałacu Króla Jana III w Wilanowie. Celem jest prezentacja zasobów online na ogólnopolskiej platformie wmuzeach.pl.

Opisywany komponent projektu obejmuje digitalizację bezcennych zbiorów piśmienniczych, w tym paryskich katalogów antykwarycznych z odręcznymi notatkami Izabeli Działyńskiej (opatrzonych herbem Czartoryskich – Pogonią Litewską) oraz unikatowych wydawnictw z zakresu historii sztuki wchodzących w skład historycznego księgozbioru gołuchowskiego.

Poszukujemy osoby, która na podstawie zdigitalizowanych materiałów stworzy rzetelne, atrakcyjne i przystępne noty popularnonaukowe dla szerokiego grona odbiorców.

3. Najważniejsze obowiązki na stanowisku pracy:

- opracowywanie not popularnonaukowych i opisów popularyzatorskich dotyczących zdigitalizowanych katalogów antykwarycznych oraz historycznych katalogów bibliotecznych,
- analiza treści publikacji, odręcznych zapisków prowadzonych przez Izabelę Działyńską oraz struktur typograficznych w celu przełożenia ich na język zrozumiały dla niespecjalistów,
- redagowanie treści do ogólnopolskiej platformy cyfrowej oraz aplikacji internetowych,
- współpraca z zespołem projektowym (historycy sztuki, bibliotekarze, specjaliści ds. digitalizacji, graficy, archiwistki i informatycy),
- ściśła korekta merytoryczna tworzonych tekstów w oparciu o konsultacje i literaturę naukową.

4. Wymagania:

Wymagania konieczne:

- wykształcenie wyższe magisterskie (preferowane: historia sztuki, kulturoznawstwo, historia, bibliotekoznawstwo lub pokrewne),
- doświadczenie w pisaniu tekstów naukowych lub popularnonaukowych (mile widziane publikacje lub eseje dotyczące historii kolekcjonerstwa, bibliofilstwa lub sztuki XIX wieku),
- bardzo dobra znajomość języka polskiego oraz lekkość w formułowaniu klarownych, obrazowych i atrakcyjnych tekstów popularnonaukowych,
- rzetelność w pracy z materiałem źródłowym (w tym z XIX-wiecznymi rękopisami i dokumentami)



francuskojęzycznymi / antykwarycznymi),

- e) samodzielność oraz wysoka organizacja pracy własnej w reżimie harmonogramu projektowego,
- f) gotowość do podróży służbowych do siedziby głównej MNP w Poznaniu oraz oddziału w Śmiełowie.

Wymagania dodatkowe (pożądane):

- a) doświadczenie w projektach digitalizacyjnych, muzealnych lub bibliotecznych,
- b) znajomość podstawowych zasad dostępności cyfrowej treści (WCAG),
- c) znajomość języka francuskiego na poziomie umożliwiającym sprawną analizę XIX-wiecznych zapisków i katalogów paryskich.

5. Wymagane dokumenty

- a) CV,
- b) list motywacyjny,
- c) opcjonalnie: próbka dotychczasowych tekstów popularnonaukowych lub publicystycznych.

6. Oferujemy

- a) zatrudnienie w prestiżowej instytucji kultury na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy na czas określony (na czas realizacji projektu unijnego),
- b) wynagrodzenie zasadnicze: 7200–7600 zł brutto miesięcznie + dodatek stażowy (5% do 30% wynagrodzenia zasadniczego). Pozostałe składniki wynagrodzenia wynikają z Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników Muzeum Narodowego w Poznaniu z dnia 29 czerwca 2001 r. (dokument do wglądu u pracodawcy),
- c) możliwość rozwoju zawodowego,
- d) udział w ciekawych wydarzeniach kulturalnych (bezpłatne wejścia na wszystkie wystawy Muzeum Narodowego w Poznaniu i w jego oddziałach w Rogalinie, Śmiełowie i Gołuchowie),
- e) możliwość korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- f) możliwość podnoszenia kwalifikacji, dofinansowanie studiów, szkoleń i kursów.

7. Proces rekrutacji

- a) etap 1: analiza dostarczonych dokumentów,
- b) etap 2: rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami. Podczas rozmowy przewidziane jest zadanie praktyczne polegające na sporządzeniu krótkiego próbnego opisu popularnonaukowego (do 1000 znaków) na podstawie przedstawionej karty z historycznego katalogu antykwarycznego.

8. Sposób i termin dostarczenia dokumentów:

Dokumenty prosimy dostarczyć na adres e-mail: mnp_kadry@mnp.art.pl

Termin nadsyłania dokumentów: **do dnia 30 sierpnia 2026 r.**

Zastrzegamy sobie prawo kontaktu z wybranymi kandydatami.



9. Przetwarzanie danych osobowych kandydata do pracy w MNP:

W dokumentach prosimy o zamieszczenie klauzuli: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dostarczonej przeze mnie ofercie pracy (dokumentach rekrutacyjnych) przez Muzeum Narodowe w Poznaniu, Aleje Marcinkowskiego 9, 61-745 Poznań, w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko specjalisty/specjalistki ds. redakcji treści, ogłoszenie o pracę nr 24/2026.* Dokumenty bez tej klauzuli nie będą rozpatrywane. Pełne zasady przetwarzania danych znajdują się w BIP Muzeum (bip.mnp.art.pl) w zakładce „Oferty pracy/Zasady przetwarzania danych osobowych”.

10. Procedura zgłoszeń wewnętrznych

Muzeum Narodowe w Poznaniu informuje osoby ubiegające się o pracę, że w Muzeum obowiązuje „Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych” (procedura zgłoszeń wewnętrznych). Z procedurą można zapoznać się w Biuletynie Informacji Publicznej Muzeum Narodowego w Poznaniu (bip.mnp.art.pl), w zakładce Procedura zgłoszeń wewnętrznych - ustawa o ochronie sygnalistów.

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Organizacyjno-Administracyjnych
Muzeum Narodowego w Poznaniu
Agnieszka Purgat