

# **ВАКАНСІЯ: ПРОВІДНИЙ ФАХІВЕЦЬ ВІДДІЛУ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ МИСТЕЦЬКОГО АРСЕНАЛУ**

**ОСВІТНІ ПРОГРАМИ МИСТЕЦЬКОГО АРСЕНАЛУ, ЯКИМИ МИ ПИШАЄМОСЬ.**

## **1. ПРО ІНСТИТУЦІЮ ТА КОЛЕКТИВ:**

- Мистецький арсенал — флагманська інституція культури. [Тут](#) можна почитати про нашу місію та стратегію.
- форма управління — державне підприємство у сфері культури (орган управління — Державне управління справами);
- колектив — 80+ осіб;
- реалізація близько 10 мистецьких проєктів щороку та понад 100 коротких культурно-мистецьких заходів.

## **2. РОБОТА ПРОВІДНОГО ФАХІВЦЯ ВІДДІЛУ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ ПЕРЕДБАЧАЄ:**

- взаємодію з командою освітнього відділу, відділу музейної справи та іншими контентними підрозділами Арсеналу;
- формування та координацію музейно-освітніх програм до виставок та інших проєктів Мистецького арсеналу;
- менеджмент музейної складової освітнього фестивалю [НЕОсвітній Арсенал](#);
- пошук партнерів освітніх програм та підтримку комунікації з ними;
- співпрацю з культурними інституціями та підтримку комунікації з ними;
- формування кошторису освітніх програм різного рівня та контроль за його виконанням;

## **3. ПРО РОБОТУ:**

- часткова зайнятість (25 годин на тиждень);
- трудові відносини (трудова книжка) з гарантованим повним соціальним забезпеченням згідно із законодавством;
- колективний договір, за яким передбачено матеріальну допомогу на оздоровлення, виплати до окремих свят, покриття частки витрат на навчання тощо;
- гнучкий, але переважно офісний графік роботи ;
- оплачуваний випробувальний термін протягом двох місяців.

## **4. ВИМОГИ ДО КАНДИДАТА(КИ) :**

- вища освіта (повна);
- досвід роботи в музейних інституціях або взаємодії з ними;
- досвід взаємодії з різними командами в рамках великих проєктів;
- розуміння специфіки функціонування закладів культури, зокрема з бюджетним фінансуванням;
- англійська мова на рівні advanced (або upper-intermediate з бажанням розвиватись);
- поділяти наші цінності: повагу до гідності людини, права на свободу самовираження, критичного мислення, солідарності;
- відповідальність та ініціативність.

## **5. НАДСИЛАЙТЕ РЕЗЮМЕ НА E-MAIL:**

vacancy@artarsenal.gov.ua, hr@artarsenal.gov.ua

## **6. ОСТАННІЙ ТЕРМІН ПОДАЧІ РЕЗЮМЕ НА ПОСАДУ:**

Дедлайн 7 лютого 2021 року