

Museumsformidler

Vil du prøve kræfter med formidling af Vikingetiden? Er du frisk på at løse både pædagogiske og praktiske opgaver på Vikingeborgen Trelleborg? Har du lyst til at arbejde med historieformidling og undervisning på en spændende og anderledes måde?

Arbejdsområde

Det primære arbejde vil bestå i gennemførelse af undervisningsaktiviteter i relation til dagtilbud, grundskoler og ungdomsuddannelser samt publikumsaktiviteter og arrangementer f.eks. præsentation og demonstration af vikingetidshåndværk, madlavning og krigertræning, events, børnefødselsdage og ferieaktiviteter på Trelleborg i samarbejde med de øvrige formidlere. Det vil omfatte implementering af nye formidlingstiltag, levendegørelse og brugerinddragende elementer. Museumsformidleren skal også tage imod og koordinere bookninger og henvendelser vedrørende diverse aktiviteter fra publikum. Museumsformidleren skal sammen med formidlerteamet gennemføre arrangementerne i relation til ønsker, mål og behov. Til arbejdsområdet hører også ekstern formidling via IT, hjemmeside, Facebook og andre sociale medier.

Museumsformidleren skal desuden sørge for, at det nødvendige udstyr, aktivitetsområder, rekonstruktioner samt dragter mm. er i orden.

Formidlingen foregår i vikingetøj.

Kvalifikationer

Der vil ved stillingens besættelse blive lagt særlig vægt på følgende kvalifikationer:

- Museumsrelevant uddannelse f.eks. en kandidatgrad i arkæologi, historie, kommunikation eller didaktik samt pædagog eller lærer
- Bred kulturhistorisk interesse og viden samt idérigdom
- Erfaring med museumsformidling
- Lyst til at formidle og er praktisk orienteret
- Fleksibilitet
- Udadvendthed, selvstændighed og ansvarsbevidsthed
- Godt IT kendskab bl.a. kendskab til brug af og muligheder i forskellige sociale medier
- Overblik, praktisk sans og ikke bange for selv at tage fat
- Evner for samarbejde

Løn- og ansættelsesvilkår

Arbejdsstedet er Trelleborg lidt uden for Slagelse. Arbejdstiden er gennemsnitlig 37 timer ugentligt. Der vil jævnligt forekomme aften- og weekendarbejde (2 weekender om måneden i sommerhalvåret). Løn- og ansættelsesvilkår fastsættes i henhold til relevant overenskomst.

Indrykningsdato

16.06.2021

Ansøgningsfrist

25.06.2021

Virksomhedsnavn

Nationalmuseet

Lokation

Frederiksholms Kanal, København

Fagområde



Andre kunst- og kulturjobs

Navn på kontaktperson

Anne-Christine Larsen

acl@natmus.dk

41206393

Søgstilling

<https://candidate.hr-manager.net/ApplicationForm/SinglePageApplicationForm/SinglePageApplicationForm?cid=5001&departmentId=6156&ProjectId=>

Nationalmuseet skal have mulighed for at vurdere en børneattest og en straffeattest til privat brug inden ansættelsen.

Stillingen ønskes besat snarest muligt.

Ansøgning

Nationalmuseet arbejder aktivt for ligestilling blandt vore medarbejdere og opfordrer derfor alle til at søge stillingen.

Skriftlig ansøgning sendes via vores elektroniske rekrutteringssystem på Nationalmuseets hjemmeside www.natmus.dk/job og **skal være museet i hænde senest fredag den 25. juni 2021.**

Yderligere oplysninger om stillingen fås ved henvendelse til museumschef Anne-Christine Larsen, acl@natmus.dk, telefon 41 20 63 90 eller 41 20 63 93.

Nationalmuseet er Danmarks kulturhistoriske hovedmuseum og et statsmuseum under Kulturministeriet. Nationalmuseet styrker historiebevidsthed og medborgerskab ved at belyse Danmarks og verdens kulturer og deres indbyrdes afhængighed. Ca. 655 medarbejdere er fordelt på 4 afdelinger: Forskning, Samling og Bevaring, Museer og Slotte, Nationalmuseet København samt Drift og Administration. Se mere om Nationalmuseet på www.natmus.dk