

Museumsassistent på Museerne Helsingør

Indrykningsdato

27.02.2024

Ansøgningsfrist

01.04.2024

Virksomhedsnavn

Helsingør Kommunes Museer

Fagområde



Andre kunst- og kulturjobs

Angiv type af ansættelse

Tidsbegrænset

Navn på kontaktperson

Line Brun Stallknecht

stall@helsingor.dk

41869370

Søgstilling

<https://www.jobindex.dk/jobannonce/r12324-paa-museerne-helsingoer>

Vi søger 2-3 timelønnede assistenter til div. museale opgaver

Har du lyst til at blive en del af vores stærke museumsteam i Helsingør som timelønnet assistent? Vi har forskellige museale opgaver, der skal løses, så vi søger 2-3 personer med forskellige kompetencer inden for hhv. samling og arkiv, formidling og markedsføringsopgaver. Arbejde i weekender og i skolernes ferier skal påregnes.

Hvem er Museerne Helsingør?

Vi er et lokalforankret kulturhistorisk museum med Helsingørs historie som genstandsfelt. Vi er 7 fuldtidsansatte og 5-7 assistenter til at løfte de forskelligartede opgaver på vores besøgssteder i Helsingør bykerne: Husmuseet **Skibsklarerergaarden** levendegør 1800-talshistorien for alle sanser, **Værftsmuseet** fortæller arbejder- og industrihistorie fra 100 år med Helsingør Skibsværft og endelig **Helsingør Bymuseum** beliggende i kulturhuset Kulturværftet, hvor historier om Helsingørs udvikling og indbyggere formidles og perspektiveres til omverdenen. Derudover er **Helsingørs historiske bymidte** en vigtig del af vores formidlingsfelt.

Hvem er du?

Du studerer f.eks. historie, etnologi, kulturformidling eller til lærer med relevante linjefag. Du er interesseret i historie og har lyst til at sætte dig grundigt ind i Helsingørs historie. Det forventes at du allerede har en grundlæggende indsigt i Danmarkshistorien og kender de store linjer. Vi søger en person, som er imødekommende, opsøgende og bidrager til et godt kollegaskab. Man kan komme til at arbejde inden for følgende områder:

- Samling og arkiv
 - Assistere med at finde, hente og aflevere dokumenter på Lokalarkivet, som er en del af Museerne Helsingør.
 - Indscanne og registrere arkivets billedsamling.
 - Assistere med overgangen fra arkivsystemet Filemaker til Arkibas.
 - Registreringsopgaver i SARA, herunder bl.a. affotografering af genstande, tildeling af genstandsplaceringer etc.
 - Hjælpe med genstandshåndtering på museets to magasiner.
- Formidlingsopgaver
 - Formidling til børn og unge.
 - Mundtlig formidling i historisk dragt el. lign til ferieaktiviteter, events, byvandring etc.
 - Praktisk afvikling af events etc.
- Markedsføringsopgaver
 - Producere og opsætte opslag, ads, reels på Museets SoMe kanaler. Det er en fordel, hvis du har erfaring med at opsætte og målrette kampagner på FB med f.eks. pixels
 - Skrive tekster til markedsføring og pr. ud fra historisk materiale i samarbejde med formidlingsinspektør.
 - Hjemmesideopdateringer i Wordpress.
 - Grafisk opsætning af plakater, flyers etc.

Vi kan tilbyde:

- Antallet af timer/ugen svinger i forhold til sæson og dine kompetencer
- Du er garanteret minimum tre timers løn, når du bliver kaldt til en formidlingsopgave
- En fleksibel arbejdsplads med gode kolleger

- Timeløn der svarer til en HK ansat
- Mulighed for opkvalificering. Afhængig af din profil og interesser kan du evt. også blive lært op i andre opgaver, end dem du allerede kan.

Vi søger 2-3 personer, og vi indkalder løbende til samtale, når den rigtige kandidat kommer. Deadline for ansøgning er d. 1. april 2024.

Spørgsmål rettes til formidlingsinspektør Line Brun Stallknecht på 41869370 eller stall@helsingor.dk

I Helsingør Kommune vægter vi, at medarbejdere og ledere udvikler deres faglighed. Derfor har vi fokus på at skabe sammenhæng mellem den ambitiøse udvikling af hele organisationen Helsingør Kommune og videreuddannelse af både medarbejdere og ledere – fagligt og personligt.

9 ud af 10 indbyggere bor mindre end 2 km fra vandet. Her mødes Hamlet og Kronborg med verdenskendt arkitektur og en hyggelig middelalderby på ét og samme sted. Tjek #OplevHelsingør og se selv.