

ANNONCE FOR NY MUSEUMSLEDER TIL BORNHOLMS FORSVARSMUSEUM

- Du er en engageret formidler med et levende sprog, både skriftligt og mundtligt
- Du taler måske også engelsk og/eller tysk
- Du har en grundlæggende viden om administration og økonomi
- Du er ansvarsbevidst og samvittighedsfuld i din opgaveløsning
- Du har interesse for at tilegne dig ny viden og flere gode historier om Bornholm
- Du brænder efter at formidle din viden herom også gennem ny IT-baseret udstillingsteknik
- Du har nemt ved at fastholde og udbygge eksisterende netværk og tager gerne initiativ til at danne eller indgå i nye.

YDERLIGERE BESKRIVELSE AF STILLINGEN

Du kan blive en væsentlig del af teamet omkring Bornholms Forsvarsmuseum. Teamet består af Forretningsudvalg og Bestyrelse for Kastellets Venner Bornholm samt de frivillige tilknyttede museet. Alle sammen engagerede mennesker, der ønsker at videreudvikle et unikt museum i tæt samarbejde med dig som vores administrative omdrejningspunkt.

Som daglig leder skal du først og fremmest varetage den løbende administration, herunder økonomien af Bornholms Forsvarsmuseum og sikre, at museet lever op til de til enhver tid gældende regler og myndighedskrav.

Museet har en del frivillige og i perioder også andre hjælpere, hvis arbejde du skal koordinere og tilrettelægge. Du skal dog også selv i perioder være parat til at kunne deltage i billetsalg og lettere rengøring samt omvisninger, vedligeholdelse af museets udendørsarealer mv.

Opgaverne i den daglige drift er almindelig vedligeholdelse og løbende opstilling og vedligeholdelse af samlingerne.

Du deltager selvfølgelig aktivt i den løbende udviklingsproces, der skal sikre og styrke formidlingen af museets samlinger og genstande. Du deltager naturligt i teamets tværfaglige arbejde med at skaffe viden om især Bornholms militære historie gennem tiderne.

Du bør have kendskab til IT på mindst brugerniveau og kendskab til økonomi, herunder enkel regnskabsførelse ved excel. Kendskab til databaser vil være en fordel, men du vil selvfølgelig få en grundig oplæring i den database, vi anvender på museet til at registrere dets genstande mv.

Vores oplæg til arbejdstid:

Der er tale om en helårsansættelse, men med forskellig arbejdstid gennem året.

1. maj til 31. oktober (Forsvarsmuseets åbningsperiode): 35 timer om ugen fra 09.00 til 16.30.

Ugedagene bliver sandsynligvis tirsdag til fredag samt som et forsøg enkelte planlagte lørdage.

Fra 1. november til 30. april: Arbejdstid efter aftale og i vinterperioden forberedes næste års særudstilling, og der foretages aftalte ændringer i de permanente samlinger.

Du skal desuden i et vist omfang deltage i Forretningsudvalgets og Bestyrelsens møder, som finder sted efter kl. 16.00.

Men har du i øvrigt den søgte profil, kan rammerne om arbejdstiden selvfølgelig forhandles.

Løn efter aftale.

Vi har ingen præferencer med hensyn til køn, etnicitet eller alder, så hvis du kan se dig som del af det engagerede team i driften og udviklingen af Bornholms Forsvarsmuseum, så lad os høre fra dig.

Send din ansøgning med CV og relevante bilag nu og senest den 31. januar 2021 kl. 12.00 til bestyrelsesformanden for Kastellet's Venner Bornholm på følgende mail-adresse: fm@formus.dk

Vurdering af ansøgninger sker i uge 5.

Samtaler gennemføres i uge 6 og 7 – og beslutningen om besættelsen af stillingen træffes også i uge 7.

Ønskes evt. yderligere oplysninger om stillingen kan du kontakte formanden på

Mobil: 40 37 34 60

På bestyrelsens vegne
med venlig hilsen



Kastellet's Venner Bornholm
- støtteforeningen bag -
Bornholms Forsvarsmuseum
Jens P. Christoffersson
formand