

Bror Hjorths Hus

söker en kombinerad

Museiassistent/Museivärd 50%

(projektanställning under 2025)

Bror Hjorths Hus / Bror Hjorthstiftelsen

Bror Hjorths Hus är ett färgstarkt konstnärsmuseum i Uppsala inrymt i konstnären Bror Hjorths tidigare villa, med bostad och ateljé. Bror Hjorth (1894-1968) räknas som en av 1900-talets främsta svenska konstnärer. Den omfattande samlingen av konstverk ger tillsammans med miljön en unik inblick i ett rikt konstnärsliv.

I en museet konsthall visas utställningar med andra konstnärer. Utställningarna produceras av museet och byts ungefär varannan månad.

Museet har en mycket omfattande konstpedagogisk verksamhet, framför allt för barn och unga, under både dag- och kvällstid och en rik programverksamhet med visningar, föredrag och konserter. Bror Hjorths Hus drivs av Bror Hjorthstiftelsen genom verksamhetsbidrag från Uppsala kommun. Stiftelsens uppgift är att vårda, bevara och tillgängliggöra Bror Hjorths konst och fastigheten. Personalen består av sju tillsvidareanställda på varierande tjänstegrader och en grupp timanställda som arbetar som museivärdar och konstpedagoger.

Museet har ca 20 000 besökare/år.

Arbetsuppgifter

Museiassistent

Som museiassistent har du en rad administrativa arbetsuppgifter. Du hanterar inkommande bokningar, inkommande och utgående fakturor, beställningar till butik och kafé, schemalägger för bemanning under museets öppettider och program och är timanställdas huvudsakliga kontaktperson i museet. Du är även behjälplig med administrationen kring museets olika kursverksamheter, kommunikation och deltar i planeringen av den löpande verksamheten.

Museivärd

Som museivärd arbetar du i museet tillsammans med timanställd personal. Du guidar och håller kortare och längre visningar i både Bror Hjorths hem och ateljé och de tillfälliga utställningarna i konsthallen. Du ser till att kassan hålls uppdaterad med de varor du beställt, sköter kassarapportering och lagerhållning och ansvarar för att butik, kafédel och reception är välkomnande platser för alla besökare.

Kvalifikationer

Du har minst 1 års konstvetenskapliga studier i din utbildning och gärna tidigare erfarenhet av museiarbete och kundbemötande. Har du erfarenhet av ekonomiadministration såsom löneadministration och fakturahantering är det meriterande. Du har goda kunskaper i officepaketet och gärna vana av att arbeta med sociala medier. Du är ansvarsfull och fördomsfri, med ett bra ordningssinne och god samarbetsförmåga. Arbetet ställer också höga krav på servicekänsla, flexibilitet och muntlig och skriftlig kommunikationsförmåga. Stor vikt kommer att läggas vid personlig lämplighet.

Övriga upplysningar om anställningen

Anställningen innebär växelvis arbete där du vissa perioder arbetar som museivärd under museets öppettider och övrig tid på kontoret. Relationen mellan arbetsuppgifterna kommer att variera. Viss kvälls- och helgtjänstgöring förekommer.

Sista ansökningsdag: 12 januari 2025

Omfattning: 50% (t o m 31/12 2025)

Tillträde: Omgående

Kontakt: Upplysningar om anställningen lämnas av Tomas Järliden, museichef
018-567034 eller tomas@brorhjorthshus.se

Ansökan

Välkommen med din ansökan i form av personligt brev och CV.

Skicka din ansökan till:

ansokan@brorhjorthshus.se

eller märkt "Ansökan" till nedanstående adress:

Bror Hjorths Hus

Norbyvägen 26 752 39 Uppsala 018-567030
www.brorhjorthshus.se