

Bror Hjorths Hus

söker en

Museiassistent 50%

Bror Hjorths Hus / Bror Hjorthstiftelsen

Bror Hjorths Hus är ett färgstarkt konsthallmuseum 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 museets 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 25 000 besökare/ år.

Arbetsuppgifter

Som museiassistent har du både administrativa sysslor och arbetar som museivärd i museet under öppethållande. Du är personen som ser till att museets verksamhet gentemot besökare fungerar smidigt och i enlighet med museets värdegrund och ledord.

I de administrativa arbetsuppgifterna ingår bland annat att schemalägga personal för bemanning under museets öppettider, till visningar och programaktiviteter, ansvarar för butik, kafédél och reception med beställning av varor, kassahantering, rapportering och lagerhållning. Du kommer också att hantera inkommande bokningar och inkommande och utgående fakturor, svara på och hänvisa vidare frågor om museets aktiviteter och biljettförsäljning och vara behjälplig med museet kommunikation på hemsida och sociala medier.

Under vissa tider arbetar du som museivärd i museet tillsammans med den timanställda personalen. Du möter besökare i kassa och museum, håller guidevisningar av konsten i Bror Hjorths hem och ateljé och i de tillfälliga utställningarna och bidrar till att museet är en välkommande plats för alla besökare. Under perioder med lägre intensitet av administrativa sysslor kan arbetet som museivärd bli mer frekvent.

Kvalifikationer

Du har konstvetenskapliga studier i din utbildning och gärna tidigare erfarenhet av museiarbete och kundbemötande. 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. Har du erfarenhet av ekonomiadministration, såsom löneadministration och fakturahantering och ekonomifrågor rörande en löpande verksamhet är det meriterande.

Övriga upplysningar om anställningen

Anställningen innebär att du växelvis kommer att arbeta på kontor och i museets publika verksamhet. Relationen mellan arbetsuppgifterna kommer att variera. Viss kvälls- och helgtjänstgöring förekommer. Arbetstidens fördelning bestäms med hänsyn till verksamhetens behov.

Sista ansökningsdag: 10 maj 2026

Omfattning: 50%, tillsvidare

Tillträde: 15 augusti 2026, eller efter överenskommelse.

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