



# דרוש/ה אוצרת ראשית למוזיאון תל אביב לאמנות

בהתאם לסעיף 11(ג') להסכם הקיבוצי,  
נמסרת הודעה על משרה חדשה –  
לתפקיד אוצרת/ראשית.

דרוש/ה מועמד/ת בעל/ת ידע מעמיק  
בתחומי האמנות והעיצוב, בעל/ת  
כושר תכנון והובלה של תהליכי עבודה  
תוכניים. התפקיד דורש ראייה רחבה  
של הארגון ופועלו, מבט יצירתי ומעוף.  
הוא כולל הובלה של מחלקות האוצרות;  
עבודה רוחבית צמודה עם כל הגורמים  
והמחלקות במוזיאון; הגדרת יעדים  
ותכנון פרוגרמה אוצרית תלת-שנתית,  
מתוך הבנה והיכרות עם התנהלות של  
מוסד תרבות ציבורי מוביל.

קורות חיים ניתן להגיש עד 14.1.21  
בדוא"ל: [cv\\_curator@tamuseum.com](mailto:cv_curator@tamuseum.com)

סודיות מובטחת

## מהות התפקיד

- גיבוש והובלה של חזון אוצרותי, בהלימה לחזון המוזיאון
- אחריות על מחלקות האוצרות, אגף שירותי אוצרות (רישום, שימור, הקמת תערוכות, שילוח), פרסומים, ספרייה וארכיון
- בקרת תקציב ופיקוח על כלל המחלקות
- עבודה מול אמנים, משאילים ומוסדות אמנות בשדה המקומי והבינלאומי
- בניית אסטרטגיה להרחבה ולהשבחה של אוספי המוזיאון
- טיפוח קהילת תורמים מקומית ובינלאומית, לרבות ניהול קבוצות רכישה
- שיתוף פעולה מלא עם אגפי התוכן של המוזיאון, לרבות אירועים וחינוך

## דרישות סף

- תואר בתולדות האמנות ותואר מוסמך – חובה
- ניסיון אוצרותי מוכח, של עשר שנים לפחות, בהקמת תערוכות ובכתיבת פרסומים בתחומי התרבות והאמנות
- היכרות מעמיקה ורשת קשרים עם מוסדות, אמנים, גלריות ואספנים בארץ ובחו"ל
- ניסיון ניהולי מוכח, הכולל ניהול צוות אוצרותי והובלת תהליכים ופרויקטים

## כישורים נדרשים

- כישורי ארגון וגיוס כספים מצוינים
- כושר הבעה מעולה (ברמת שפת אם) בכתב ובעל פה, בעברית ובאנגלית
- ידיעת השפה האנגלית על בוריה (דיבור, כתיבה, קריאה) – חובה
- שליטה בשפות זרות אחרות – רצויה
- תקשורת בינאישית מעולה
- היכרות עם עולם הדיגיטל המוזיאלי
- נכונות ויכולת לעבוד בשעות לא שגרתיות
- יכולת עמידה בלוחות זמנים

## תנאי העסקה

- כפיפות למנכ"לית המוזיאון
- משרה מלאה
- שכר מקביל לשכר סמנכ"ל (שכר כולל, רובד 2), בכפוף להנחיות הממונה על השכר באוצר