**שאלון למילוי על ידי מועמדים לתפקיד**

**אוצר/ת ראשי/ת-סמנכ"ל/ית מוזיאליה**

**הנחיות למילוי השאלון:**

1. השאלון מנוסח בלשון זכר, אך מתייחס לנשים וגברים כאחד.
2. על המועמד מוטלת חובה לעדכן פרטים שנמסרו בשאלון אם חל בהם שינוי במהלך הליך המיון, וכל עוד לא קיבל הודעה על סיום השתתפותו בהליך, או סיום ההליך בכללותו.
3. את השאלון יש להגיש בצירוף קורות חיים והמסמכים המפורטים בו למייל **muzajobs@hever.co.il**, (הגשת מועמדות מלאה תחשב רק עם שליחת כל המסמכים המצוינים) לא יאוחר מתאריך 05.02.2023.
4. את השאלון יש למלא בעברית באמצעות הקלדה בלבד במקומות המיועדים (שאלון שיוגש בכתב יד לא ייבדק).
5. במידה שמספר השורות בטבלה אינו מספיק, ניתן להוסיף שורות באופן זהה לטבלה האמורה.
6. מצ"ב תיאור תפקיד, פרטים נוספים על פעילות מוזיאון ארץ ישראל ניתן למצוא באתר האינטרנט של המוזיאון - https://www.eretzmuseum.org.il/

**בהצלחה!**

**מוז״א, מוזיאון ארץ ישראל תל אביב**

**מוז״א - מוזיאון ארץ־ישראל, תל אביב, אחד משלושת המוזיאונים הגדולים והמובילים בארץ, הוא מוזיאון רב־תחומי העוסק בתרבות חומרית מקומית בעבר ובהווה, מציג את הקשר בין חומר ורוח, ומביא את הקולות הרבים והמגוונים של הארץ. הרוח החדשה של המוזיאון מבקשת ליצור חיבורים עכשוויים בין תחומי התרבות השונים שהמוזיאון עוסק בהם - ארכאולוגיה, אתנוגרפיה, אומנויות שימושיות (קראפט), אמנות, צילום, ותיעוד החברה הישראלית - ולהרחיב אותם. מאות אלפי פריטים שמורים באוספי המוזיאון, ובהם אוצרות רבים נדירים ויחידים מסוגם. ברשותו של המוזיאון גם אוסף תצלומים מתולדות הצילום בארץ, בהם תצלומים איקוניים.**

**תיאור תפקיד סמנכ״ל אוצר/ת ראשי/ת:**

* אחריות לגיבוש התכניות האמנותיות והתפיסה המוזיאלית של המוזיאון.
* המשך קידומו ופיתוחו של המוזיאון וביסוסו כמוזיאון מרכזי, חדשני ורלוונטי, לקהל ישראלי ולקהל תיירות חוץ.
* סיוע להנהלת המוזיאון בפיתוח אסטרטגיה מוזיאלית עתידית, לרבות אמצעים ואופני תצוגה חדשניים.
* גיבוש תכנית התערוכות של המוזיאון המבוססת על התפיסה המוזיאלית והפעלתה באמצעות צוות האוצרים/ות הפנימי והחיצוני, צוותי הרישום, השימור, התיעוד וההפקה.
* הערכה מתמדת של אטרקטיביות התערוכות.
* הנעה והפעלה של תוכניות, אירועים והפקות תרבות רבי המשתתפים לקהלי יעד.
* ניהול צוות העובדים הרלוונטי – אוצרים ועוזריהם, רישום ותיעוד, שימור ומעבדות, צילום, הוצאה לאור והפקה.
* כינוס וריכוז ועדת מדע ותערוכות, צוות תצוגות, פורום אוצרים.
* קביעה והכנת לוח התערוכות, שיבוץ, ניהול הפקה ופיקוח מקצועי על הביצוע.
* הכנת תקציבי תערוכות ופרויקטים, מעקב ביצוע ושמירה על המסגרת התקציבית המאושרת.
* הכנת תכניות פיתוח מוזיאלי ארוכות טווח והכנת חומרים לתיקי תורם בפרויקטים שונים.
* שיבוץ וניהול שיחי גלריה, הרצאות, אירועים ופעילויות הקשורות בתערוכות המתחלפות ובתכנים המוזיאליים השונים.
* קידום הרמה המקצועית של כל ענפי המוזיאליה, לרבות קידום השתלמויות, העשרה והתמקצעות.
* קידום, שיפור ועדכון תצוגות הקבע והאוספים, העשרת אוספי המוזיאון וחקירתם.
* ייעוץ לפעילות אגף החינוך לכל הקהלים.
* סיוע למנכ"ל לפי הצורך.

**חלק א' - פרטים אישיים**

**(נא לצרף צילום תעודת זהות וספח תעודת הזהות)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **שם משפחה** | **שם פרטי** | **תעודת זהות** |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **רחוב** | **מס' בית** | **עיר/ישוב** | **מיקוד** |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **מס' טלפון נייד** | **דואר אלקטרוני** |
|  |  |

**חלק ב' – השכלה**

* נא להשלים את כל המידע הנדרש ולצרף תעודות המעידות על ההשכלה המפורטת.
* במקרה של תואר אקדמי או תעודות מחו"ל/שלוחות בארץ של מוסדות להשכלה גבוהה מחו"ל - יש לצרף אישור שקילות מהאגף להערכת תארים של משרד החינוך על היות המוסד מוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה בתחום הרלוונטי כשקול לתואר ישראלי.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **סוג השכלה** | **שם מוסד הלימוד** | **סוג התואר/ תעודה** | **חוג התואר/ המקצוע/ ההתמחות** | **מס' שנות לימוד** | **שנת סיום התואר/ההסמכה (אם לא הושגה תעודה אנא ציין במפורש)** |
| **אקדמית** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **אחר** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**חלק ג'– ניסיון תעסוקתי**

1. אנא מלא את כל הפרטים הנדרשים לגבי כל תפקיד בנפרד בנוגע לניסיונך התעסוקתי

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **שם הארגון** | **תפקיד** | **כפיפות (ציין את תפקיד הממונה)** | **מועד התחלה (חודש ושנה)** | **מועד סיום (חודש ושנה)** | **מס' עובדים בארגון** | **מס' עובדים (בכפיפות ישירה)** | **היקף מחזור כספי של הארגון (באלפי ₪)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1. אנא סמן את התשובה המתאימה בהתאם לניסיונך המקצועי ופרט ככל הניתן (במידה ולא סומנה תשובה, יחשב הדבר כתחום בו אין לך ניסיון)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **ניסיון מקצועי** | **אנא סמן את התשובה המתאימה** | **פרט** |
| 1 | האם יש לך ניסיון בתפקיד בתחום עיסוקו של המוזיאון? | עד 5 שנים | 5 שנים - 7 שנים | 7 שנים ומעלה | *פרט את התפקידים הרלוונטיים, משך הזמן בכל אחד מהם וממשקי עבודה רלוונטיים:* |
| 2 | האם יש לך ניסיון באוצרות ומוזיאליה? | עד 3 שנים | 3 שנים - 7 שנים | 7 שנים ומעלה | *פרט את התפקידים הרלוונטים , משך הזמן בכל אחד מהם וממשקי עבודה רלוונטיים:* |
| 3 | האם אתה בעל ניסיון בניהול כח אדם וצוותי עבודה? | עד שנה | שנה - 3 שנים | 3 שנים ומעלה | *פרט את הניסיון הרלוונטי כולל היקף כח האדם עליו אתה אחראי, מבנה ארגוני ומספר כפיפים ישירים בכל אחד מהתפקידים:* |
| 4 | האם אתה בעל ניסיון בהכנת תכניות עבודה ותקציב והוצאתם אל הפועל תוך ניהול ומעקב תקציבי? | עד 3 שנים | 3 שנים - 7 שנים | 7 שנים ומעלה | *פרט הניסיון הרלוונטי ואת ההיקף הכספי עליו היית אחראי:* |
| 5 | האם אתה בעל ניסיון ביזמות, הקמה וניהול פרויקטים? | עד 3 שנים | 3 שנים - 7 שנים | 7 שנים ומעלה | *פרט את ניסיונך היזמי ו/או חלקך בהקמה וניהול פרויקטים:* |
| 6 | האם אתה בעל ניסיון בעבודה מול גורמים ציבוריים ומול המגזר המוניציפלי? | עד שנתיים | שנתיים - 5 שנים | 5 שנים ומעלה | *פרט את תפקידך וממשקי עבודה רלוונטיים:* |
| 7 | האם יש לך הכשרות נוספות בתחום האוצרות והמויזאליה? | *פרט את ההכשרות ואת מסגרות ההכשרה הרלוונטיות (יש להציג תעודת סיום):* |
| 8 | האם אתה דובר שפות נוספות פרט לעברית? | *במידה אתה דובר שפות נוספותן, פרט את השפות ואת מידה שליטתך בהן (דיבור וכתיבה)* |

**חלק ד'- ממליצים**

אנא פרט שמות ממליצים שהיו עמך בקשרי עבודה במסגרת הניסיון הרלוונטי לתפקיד. הוועדה שומרת לעצמה את הזכות לבקש ממליצים נוספים ככל שיידרש.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **שם הממליץ** | **שם הארגון בו עבדתם יחד** | **תפקיד הממליץ באותה עת (ציין את השנים בהם עבדתם יחד)** | **טלפון** | **כתובת דוא"ל** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\* מודגש כי, במידת הצורך **ולאחר תיאום איתך,** צוות מטעם ועדת האיתור יתקשר לממליצים וישוחח עימם על מידת התאמתך לתפקיד, וביצועך בתפקידים הקודמים.

**חלק ה'- פרטים נוספים**

אנא ציין פרטים נוספים אשר לדעתך רלוונטיים למידת התאמתך לתפקיד המנהל הכללי ולא נמסרו בפרקים הקודמים בשאלון זה.

נא לצרף **קורות חיים עדכניים** בהם ניתן לכלול מידע רלוונטי נוסף אשר לדעתך ראוי שוועדת האיתור תביא במניין שיקוליה.

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**חלק ו' – אימות ומסירת מידע**

1. אני מצהיר, כי כל העובדות שמסרתי במסגרת הגשת מועמדותי, במילוי השאלון, בקורות החיים המצורפים ובכל מסמך אחר שהגשתי במסגרת זו, הן אמת לאמיתה.
2. אני מאשר, מודע ומסכים לכך שוועדת האיתור תפנה לממליצים שפרטיהם נמסרו על ידי בשאלון זה.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| **תאריך** |  | **שם ות.ז.** |  | **חתימה** |

**בהצלחה ותודה על שיתוף הפעולה!**