

FREDERIKSBORG

Nationalhistorisk
Museum

Studertermedhjælpere til Det Nationalhistoriske Museum på Frederiksborg Slot

Det Nationalhistoriske Museum på Frederiksborg søger fra 1. februar 2022 to nye studentermedhjælpere til opgaver i museets afdelinger. Stillingen er på 14 timer om ugen bestående af to ugentlige arbejdsdage på hverdage af 7 timer. I denne stilling indgår man i et velfungerende team af andre studerende og museets øvrige ansatte.

Arbejdsopgaver

- Undervisning af skoleklasser og omvisninger af private grupper i museets samlinger.
- Udførsel af formidlingsaktiviteter i ferier.
- Booking og kalenderføring af undervisningsforløb.
- Assistere ved udstillingsåbninger.
- Assistere museets medarbejdere med forskellige ad-hoc opgaver.
- Diverse praktiske opgaver.

Stillingen er primært tilknyttet undervisningsafdelingen, men du vil kunne modtage arbejdsopgaver i kommunikations-, samlings- og forskningsafdelingerne. Desuden giver stillingen en oplagt mulighed for at udvikle sin evne til at formidle sit fag – både skriftligt og mundtligt på forskellige niveauer.

Kvalifikationer

- Er i gang med en videregående uddannelse indenfor historie, etnologi, kunsthistorie eller anden relevant uddannelse.
- Har gode evner indenfor skriftlig og mundtlig formidling.
- Kan udvise fleksibilitet og besidder gode samarbejdsevner.
- Har interesse for Danmarks national- og kunsthistorie.

FREDERIKSBORG

Nationalhistorisk
Museum

Om museet

Frederiksborg fortæller 500 års danmarkshistorie gennem en rig samling af portrætter, historiemalerier, møbler og kunstindustri. Med skiftende særudstillinger, omvisninger og sæsonaktiviteter for børn holder museet dialogen med fortiden i gang og sætter perspektiv på danmarkshistorien og portrætkunsten.

Ansøgning

Ansøgning (maks. én side), CV, kopi af eksamensbevis samt eventuelle relevante bilag sendes som en samlet pdf-fil på mail vr@dnm.dk senest den 9. januar 2022. Anfør venligst i emnefeltet: ”Ansøgning – Studentermedhjælper”.

Spørgsmål til stillingerne kan rettes til akademisk medarbejder Vincent Rasmussen på telefon 4820 1442 eller mail vr@dnm.dk.

Samtaler forventes afholdt i uge 3 2022.

