



# Biuletyn Polonistyczny

08.09.2019

Termin nadsyłania zgłoszeń: 01.10.2019

## **Specjalista/specjalistka ds. komunikacji i współpracy z mediami w Dziale Promocji Muzeum Literatury**

Instytucja: Muzeum Literatury im. Adama Mickiewicza w Warszawie

Miejscowość: Warszawa

Dziedziny: media

---

Dyrektor Muzeum Literatury im. Adama Mickiewicza ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko pracy w Muzeum Literatury im. Adama Mickiewicza, Rynek Starego Miasta 20, 00-272 Warszawa

### **Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:**

- Organizowanie akcji informacyjnych, konferencji prasowych, projektów medialnych oraz wydarzeń Muzeum Literatury im. Adama Mickiewicza
- Utrzymywanie relacji z mediami oraz nawiązywanie nowych kontaktów;
- Opracowywanie/pisanie materiałów na potrzeby współpracy z mediami (informacje prasowe i artykuły o charakterze PR);
- Praca nad materiałami promocyjnymi;
- Przygotowywanie treści do mediów społecznościowych, administrowanie kanałami społecznościowymi Muzeum Literatury im. Adama Mickiewicza

### **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

Zatrudnienie w Dziale Promocji na wydzielonym stanowisku pracy w wymiarze etatu. Miejsce pracy: Rynek Starego Miasta 20 w Warszawie. Wyposażenie stanowiska: komputer

### **Wymagania niezbędne:**

- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

## Biuletyn Polonistyczny

- Wykształcenie wyższe
- Co najmniej 2 lata doświadczenia zawodowego na podobnym stanowisku
- Doświadczenie we współpracy z dziennikarzami;
- Doświadczenie w przygotowywaniu materiałów prasowych;
- Umiejętność pisania i redagowania tekstów;
- Doświadczenie w organizowaniu eventów, w tym: konferencji prasowych.
- Umiejętność tworzenia angażujących treści w mediach społecznościowych
- Znajomość bieżących trendów w mediach społecznościowych i doświadczenia w ich prowadzeniu
- Znajomość języka angielskiego
- Otwartość, inicjatywa i zdolności organizacyjne
- Wysoka kultura osobista

### **Wymagania dodatkowe:**

Doświadczenie w realizacji projektów o tematyce kulturalnej,  
Doświadczenie w wypowiedzaniu się przed kamerą i mikrofonem  
Doświadczenie w administrowaniu stroną www / obsługa CMS  
Znajomość programów graficznych będzie również dodatkowym atutem.

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- Curriculum vitae zawierające przebieg nauki i pracy zawodowej
- List motywacyjny
- Dokumenty potwierdzające wymagane wykształcenie (kopia lub skan w przypadku zgłoszenia drogą e-mailową)
- Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych (podpisane odręcznie lub skan w przypadku zgłoszenia drogą e-mailową)
- Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (podpisane odręcznie lub skan w przypadku zgłoszenia drogą e-mailową)
- Klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych

Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.”

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów lub przesłanie za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie do dnia 1 października 2019 r. na adres: Muzeum Literatury im. Adama Mickiewicza, Rynek Starego Miasta 20, 00-272 Warszawa lub pocztą elektroniczną na adres:

**info@muzeumliteratury.pl (w temacie wiadomości „Rekrutacja”).**

(oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone)

## Biuletyn Polonistyczny

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na podany wyżej adres w terminie do dnia 1 października 2019 r.

Pełna treść ogłoszenia - pobierz

---

Słowa kluczowe: literatura, media, prasa, muzeum, promocja