



Biuletyn Polonistyczny

22.06.2017

Termin nadsyłania zgłoszeń: 07.07.2017

Specjalista ds. promocji, Ośrodek Dokumentacji Sztuki T. Kantora Cricoteka (Kraków)

Instytucja: Ośrodek Dokumentacji Sztuki T. Kantora Cricoteka w Krakowie

Miejscowość: Kraków

Forma pracy: 3/4 etatu

Dziedziny: dokumentacja, promocja

Data ogłoszenia: 19.06.2017

Wymagania:

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe;
- minimum dwuletnie doświadczenie w zakresie promocji, budowania wizerunku, reklamy, marketingu;
- umiejętność budżetowania działań promocyjnych i kampanii reklamowych • dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie na poziomie min. B2;
- obsługa programów pakietu Microsoft Office, platforma Wordpress, podstawy HTML;
- zdolności interpersonalne oraz umiejętności komunikacyjne;
- doskonała organizacja pracy;
- kreatywność;
- wysoka kultura osobista.

Mile widziane:

- znajomość obsługi programów graficznych m.in.: Adobe InDesign;
- znajomość języków obcych innych niż język angielski;
- doświadczenie w pracy w instytucji publicznej bądź agencji reklamowej/interaktywnej.

Zakres obowiązków:

- realizacja promocji wystaw, wydarzeń i działań edukacyjnych instytucji;
- prowadzenie polityki patronatów medialnych;
- koordynacja kampanii reklamowych;
- realizacja zobowiązań wobec patronów, sponsorów, i innych instytucji współpracujących z Cricoteką;
- administrowanie strony internetowej instytucji;
- sporządzanie i wysyłka newsletterów;
- obsługa mediów społecznościowych instytucji;
- monitorowanie mediów;
- współpraca z innymi instytucjami kultury;
- stały kontakt z dziennikarzami zajmującymi się kulturą/tworzenie i aktualizacja bazy mediów, bazy do wysyłki newslettera;
- stały kontakt z biurem prasowym oraz innymi departamentami Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego.

Zatrudnienie: umowa o pracę 3/4 etatu

Wymagane dokumenty formalne:

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- mile widziane: dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe, referencje.

Dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (tj. z 2015 r. poz. 2135 ze zm.).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać do dnia 7 lipca 2017 na adres e-mail: praca@cricoteka.pl, w tytule wiadomości proszę napisać: „Dotyczy zatrudnienia na umowę o pracę na stanowisko specjalista ds. promocji”.

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, mogą nie być brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Biuletyn Polonistyczny

Na rozmowy kwalifikacyjne, które odbywać się będą od dnia 13 lipca 2017 zostaną zaproszone wybrane osoby. Po zakończeniu procesu rekrutacyjnego złożone aplikacje ulegną komisyjnemu zniszczeniu.

Słowa kluczowe: Kantor Tadeusz, promocja, dokumentacja