



Biuletyn Polonistyczny

02.01.2019

Termin nadsyłania zgłoszeń: 04.01.2019

Specjalista ds. wydawniczych i promocji

Instytucja: Centrum Sztuki Współczesnej ŁAŻNIA

Miejscowości: Gdańsk

Dziedziny: media

Instytucja wystawiennicza w Gdańsku, działająca od 1998 roku. Budynek CSW Łaźnia znajduje się w dwóch dzielnicach, które są w trakcie rewitalizacji: Dolne Miasto i Nowy Port. Działalność instytucji to m.in. organizacja wystaw sztuki współczesnej, koncertów muzyki alternatywnej, pokazów filmowych w KinoPorcie oraz warsztatów artystycznych dla wszystkich grup wiekowych.

OPIS STANOWISKA

Biuletyn Polonistyczny

- współpraca z zespołem działu promocji CSW ŁAŻNIA;
- planowanie i realizacja działań promocyjnych na mediach społecznościowych;
- nadzór nad stroną internetową i nad komunikacją w sieci;
- współtworzenie strategii marketingowych;
- planowanie kampanii reklamowych oraz przygotowywanie i realizacja planu marketingowego;
- korekta i redakcja materiałów prasowych, ulotek oraz publikacji;
- współpraca z innymi działami CSW ŁAŻNIA;
- przygotowywanie raportów, zestawień z zakresu prowadzonych działań (recenzje, wywiady, artykuły, dokumentacja zdjęciowa) przygotowywanie analiz i podsumowań;
- koordynacja produkcji materiałów promocyjnych i informacyjnych związanych z prowadzonymi projektami;
- kontakt z drukarniami w zakresie działań promocyjnych i reklamowych;
- opracowywanie danych potrzebnych do przeprowadzenia akcji promocyjnych oraz podsumowanie ich, ewidencja dokumentacji związanej z promocjami, analiza skuteczności prowadzonych działań;
- uzupełnianie i tworzenie baz danych;
- kształtowanie działań usprawniających obsługę zwiedzających wystawy i uczestników innych imprez
- ^{WYMAGANIA} koordynacja prac wydawniczych nad wydawanym przez CSW ŁAŻNIA magazynem.
- wykształcenie wyższe na poziomie magisterskim (preferowane humanistyczne);
- minimum roczne doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku;
- bardzo dobra znajomość Internetu i jego możliwości jako narzędzia promocji i komunikacji;
- znajomość narzędzi PR i marketingowych;
- doskonale rozwinięte kompetencje językowe – poprawna polszczyzna, łatwość wypowiedzi pisemnej;
- umiejętność redagowania i korekty tekstów;
- bardzo dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie;

- samodzielność;
- dyspozycyjność;
- odpowiedzialność za powierzone zadania;
- wysokie kompetencje komunikacyjne, negocjacyjne;
- doświadczenie w pracy zespołowej.

Biuletyn Polonistyczny

OFERUJEMY

- umowę o pracę;
- możliwość zdobycia doświadczenia w jednej z najważniejszych instytucji prezentujących sztukę współczesną w Polsce;
- pracę w ambitnym i energicznym zespole

DODATKOWE INFORMACJE

www.laznia.pl

WARUNKI APLIKOWANIA

Biuletyn Polonistyczny

Klauzula Zgody

Dokumenty aplikacyjne: CV powinny być opatrzone klauzulą: Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.(Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016)wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać drogą elektroniczną na adres: b.rozanska@laznia.pl lub osobiście w siedzibie Centrum Sztuki Współczesnej ŁAŹNIA ul. Jaskółcza 1, 80-767 Gdańsk, w terminie do dnia 04.01.2019 r. do godziny 16:00.

Aplikacje, które wpłyną do Centrum po terminie nie będą rozpatrywane.

Uprzejmie informujemy, że odpowiemy tylko na wybrane oferty. Kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o rozmowie kwalifikacyjnej.

Część informacyjna

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.(Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Sztuki Współczesnej ŁAŹNIA ul. Jaskółcza 1, 80-767 Gdańsk
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – k.skelnik@laznia.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej rekrutacji na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji
- 5) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie
- 6) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

- 7) podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o

Słowa kluczowe: media, promocja, ŁAŻNIA