

Muzeum Okręgowe im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszcy
ogłasza nabór na stanowisko:
specjalista ds. koordynacji i realizacji działań promocyjnych w Dziale Promocji i Marketingu

Miejsce pracy:

MOB ul. Gdańska 4, 85-006 Bydgoszcz

Termin składania dokumentów:

31 stycznia 2025

Rodzaj zatrudnienia:

Umowa o pracę na czas określony

Wymagania:

- orientacja w działalności kulturalnej oraz wystawienniczej;
- znajomość regionalnego środowiska kulturalnego i medialnego;
- umiejętność sprawnego pisania pism, zapytań, tekstów promocyjnych;
- zdolności organizacyjne;
- kreatywność;
- zaangażowanie i własna inicjatywa w działaniu;
- umiejętność pracy w zespole;
- elastyczność w podejściu do zadań;
- dobra organizacja pracy i samodzielność;
- dyspozycyjność oraz gotowość do pracy w godzinach popołudniowych i w weekendy;
- zdolności interpersonalne;
- odporność na stres i umiejętność działania w kryzysowych sytuacjach;
- wysoka kultura osobista;
- praktyczna umiejętność obsługi CMS (systemu zarządzania treścią) w środowisku Wordpress;
- biegła znajomość środowiska Microsoft Office, w szczególności oprogramowania Microsoft Word, Excel, Power Point;
- znajomość oprogramowania do prostej edycji graficznej w środowiskach typu np. Canva.

Mile widziane:

- umiejętności dokumentowania fotograficznego i video wydarzeń (wystaw, wykładów, spotkań, warsztatów edukacyjnych) oraz umiejętności praktycznej obróbki i montażu krótkich form filmowych (spotów video, rolek) na potrzeby social mediów;
- wykształcenie wyższe kierunkowe w zakresie: marketing, public relations, dziennikarstwo, media;
- umiejętność stosowania i interpretowania aktów normatywnych oraz obowiązujących przepisów regulujących procedury postępowania przy realizacji zadań na zajmowanym stanowisku;
- znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym w mowie i piśmie;
- gotowość do podejmowania nowych wyzwań.

Podstawowy zakres obowiązków:

- współtworzenie i realizacja komunikacji promocyjnej Muzeum Okręgowego w Bydgoszcy
- koordynacja / współorganizacja pod kątem komunikacji promocyjnej wydarzeń związanych z działalnością merytoryczną instytucji, w tym w szczególności wernisaży, targów, konferencji, warsztatów wraz z wyborem partnerów i podwykonawców, negocjacjami, tworzeniem umów i koordynowaniu procesu realizacji;
- planowanie, koordynowanie i raportowanie kampanii promocyjno-reklamowych w projektach wystawienniczych, wydawniczych, inwestycyjnych realizowanych w muzeum;
- koordynacja produkcji materiałów promocyjnych, druków, gadżetów promocyjnych, w tym w szczególności ofertowanie, negocjacje cenowe, tworzenie umów, koordynowanie procesu realizacji umowy z podwykonawcami;
- przygotowywanie pism i dokumentów dotyczących pracy działu;
- redagowanie, aktualizowanie i dystrybucja informacji o wydarzeniach organizowanych przez muzeum w ramach przestrzeni komunikacyjnych muzeum typu witryna www czy profile w mediach społecznościowych;
- utrzymywanie kontaktów, budowanie relacji, współpraca w tworzeniu contentu związanego z działalnością merytoryczną muzeum z dziennikarzami i redakcjami w regionie kujawsko-pomorskim;
- nawiązywanie współpracy z instytucjami kulturalnymi, organizacjami i stowarzyszeniami, podwykonawcami usług promocyjnych typu agencje reklamowe, drukarnie.

Warunki pracy:

- pełny wymiar czasu pracy na podstawie umowy o pracę
- możliwość zawodowego rozwoju i zdobycia doświadczenia zawodowego w instytucji kultury;
- dodatek stażowy;
- stabilność zatrudnienia;
- udział w różnorodnych projektach kulturalnych;
- miejsce pracy – Bydgoszcz.

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- CV,
- kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopia zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- klauzula informacyjna,
- zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych,

Miejsce i termin składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty należy przesłać pocztą elektroniczną na adres: **sekretariat@muzeum.bydgoszcz.pl**, w terminie do dnia **31.01.2025 r.** z adnotacją specjalista w Dziale Promocji i Marketingu.
2. Dokumenty, które wpłyną do Muzeum Okręgowego im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszcy po wyżej wymienionym terminie lub z niekompletną dokumentacją nie będą rozpatrywane.
3. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie. Informujemy, że odpowiadamy tylko na wybrane oferty.
4. Dokumenty aplikacyjne powinny zawierać klauzulę o następującej treści:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych w celu realizacji rekrutacji na stanowisko specjalista w Dziale Promocji i Marketingu ds. koordynacji i realizacji działań promocyjnych w Muzeum Okręgowe im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszcy (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016).