

OGŁOSZENIE REKRUTACYJNE

Nadbałtyckie Centrum Kultury w Gdańsku jest samorządową instytucją kultury, zajmującą się realizacją różnorodnych projektów artystycznych i naukowych o zasięgu międzynarodowym, ogólnopolskim i regionalnym (informacje szczegółowe: www.nck.org.pl). Siedzibą NCK jest Ratusz Staromiejski. Praca może być również wykonywana w Centrum św. Jana.

Gdańsk, dnia 08.10.2019 r

STANOWISKO: Specjalista ds. Marketingu i PR

WYMIAR ETATU: cały etat

RODZAJ ZATRUDNIENIA: Umowa o pracę

MIEJSCE PRACY Nadbałtyckie Centrum Kultury w Gdańsku

ZAKRES OBOWIĄZKÓW:

1. opracowywanie projektów rocznych planów pracy w zakresie powierzonego stanowiska pracy; sporządzanie projektów kosztorysów przedsięwzięć,
2. przygotowywanie i realizowanie zadań działu zawartych w programie oraz rocznych planach działalności Centrum – powierzonych przez kierownika działu,
3. wdrażanie zatwierdzonej strategii pozyskiwania oraz zarządzania kontaktami z uczestnikami imprez kulturalnych Centrum,
4. wdrażanie krótko i długoterminowych strategii promocyjnych projektów Centrum,
5. aktualizowanie serwisów internetowych
6. prowadzenie serwisów społecznościowych Centrum
7. wykonywanie samokontroli w toku bieżącego wykonywania obowiązków pracowniczych zgodnie z regulaminem kontroli finansowej oraz samooceny kontroli zarządczej,
8. gromadzenie i archiwizowanie dokumentacji w zakresie powierzonego stanowiska pracy,
9. przygotowywanie projektów umów w zakresie powierzonych obowiązków pracowniczych,
10. stała współpraca ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi Centrum oraz pracownikami,
11. dbanie o bardzo dobry wizerunek Centrum,
12. stała współpraca z kierownikiem działu i bieżące konsultowanie wszystkich swoich działań pracowniczych,
13. przygotowywanie raportów pisemnych ze zrealizowanych działań promocyjnych i reklamowych,
14. Pozyskiwanie sponsorów do wybranych projektów organizowanych przez Centrum

WYMAGANIA, W TYM WYKSZTAŁCENIE:

1. doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku (min. 2 lata)
2. wykształcenie wyższe

	<ol style="list-style-type: none"> 3. wiedza specjalistyczna z zakresu powierzonego stanowiska, 4. obsługa MS Office oraz podstawowej znajomości programów graficznych, 5. umiejętności komunikacyjne i interpersonalne 6. umiejętność pracy w zespole 7. umiejętności planowania i organizacji pracy 8. sumienność, dokładność 9. kultura osobista 10. dobra znajomość języka angielskiego, mile widziana znajomość innego języka obcego 11. mobilność, gotowość do odbywania podróży służbowych
OFERUJEMY:	warunki pracy zgodne z przepisami zawartymi w Kodeksie Pracy, stabilną pracą w kreatywnym zespole, narzędzia niezbędne do wykonywania pracy, możliwość podnoszenia kwalifikacji
ADRES KORESPONDENCYJNY:	Nadbałtyckie Centrum Kultury ul. Korzenna 33/35 80-851 Gdańsk anna.piotrowska@nck.org.pl , tel. 58 326 10 25
INNE INFORMACJE:	kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej, oferty osób niezakwalifikowanych zostaną zniszczone po zakończeniu procesu rekrutacji, dokumenty można wysyłać drogą listowną lub mailową na adres korespondencyjny
OFERTA WAŻNA DO:	21.10.2019 r