



KDR.110.5.2022

Dyrektor Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Wola m.st. Warszawy zatrudni osobę na stanowisko Młodsze Specjalisty ds. promocji/Specjalisty ds. promocji. Jeśli jesteś zainteresowany pracą w naszej Instytucji prześlij nam swoje CV wraz z listem motywacyjnym.

Zakres podstawowych obowiązków na stanowisku:

1. pisanie i redagowanie artykułów zamieszczonych na stronie www oraz innych portalach
2. zarządzanie stroną internetową Biblioteki (CMS) oraz profilami w social mediach
3. przygotowanie materiałów marketingowych i nadzór nad ich dystrybucją i udostępnianiem
4. współtworzenie i realizacja strategii promocji zarówno całej instytucji, jak i poszczególnych projektów przy współpracy z filiami
5. realizacja planów rozwoju działań edukacyjno-kulturalnych Biblioteki
6. koordynacja działań edukacyjnych i promocyjnych wybranych wydarzeń
7. kształtowanie i dbanie o wizerunek Biblioteki
8. budowanie i utrzymywanie relacji z mediami
9. współodpowiedzialność za przygotowanie projektów graficznych i materiałów reklamowych
10. pozyskiwanie i poszerzanie współpracy z partnerami, zwłaszcza ze środowiskiem wspierającym działalność edukacyjno-kulturalną
11. udział w wydarzeniach kulturalnych Warszawy, w szczególności w Dzielnicy Wola, w tym w imprezach plenerowych
12. współpraca z Wydziałami Urzędu Dzielnicy oraz Miasta Stołecznego Warszawy
13. nagrywanie i montowanie krótkich form filmowych na potrzeby mediów społecznościowych oraz przygotowywanie transkrypcji i napisów
14. kreatywna pomoc w tworzeniu koncepcji szeroko pojętych kampanii wizerunkowych

Od kandydatów oczekujemy:

1. wykształcenia wyższego (preferowani absolwenci kierunków: filologia polska, kulturoznawstwo, historia sztuki, dziennikarstwo, socjologia, marketing i zarządzanie)
2. doświadczenia w obszarze promocji projektów kulturalnych
3. praktycznej znajomości narzędzi i zagadnień z zakresu promocji i PR
4. umiejętności tworzenia tekstów interesujących dla odbiorcy, tj. lekkie pióro
5. otwartości na wystąpienia publiczne
6. dobrej znajomości języka angielskiego i MS Office
7. wysokiej kultury osobistej
8. komunikatywności, rzetelności i uczciwości
9. elastyczności i kreatywności w działaniu

10. zdolności analitycznego myślenia
11. umiejętności pracy w zespole oraz pod presją czasu
12. samodzielności i dobrej organizacji pracy
13. gotowości podejmowania wyzwań wykraczających ponad standardy przyjęte w instytucjach o podobnym profilu

Oferujemy:

1. zatrudnienie od marca 2023 r. na podstawie umowy o pracę
2. pełny wymiar czasu pracy
3. wynagrodzenie zasadnicze brutto w przedziale 3950-5650
4. pracę w przyjaznej instytucji, otwartej na inicjatywy pracowników, chętnie dzielących się swoją wiedzą i doświadczeniem
5. partnerskie traktowanie
6. ambitną i rozwijającą pracę
7. dodatkowe świadczenia płacowe m.in. nagrody, nagrody jubileuszowe
8. bonusy pozapłacowe m.in. dofinansowanie do wakacji, sportu i rekreacji , kultury, remontu mieszkania itp.
9. możliwość wykupienia prywatnej opieki medycznej oraz ubezpieczenia na życie

Termin i sposób składania dokumentów:

CV oraz list motywacyjny należy przesać do 10 stycznia 2023 r. na adres:

kadry@bpwola.waw.pl lub Biblioteka Publiczna w Dzielnicy Wola m.st. Warszawy, al. Solidarności 90, 01-003 Warszawa. Dokumenty należy opatrzyć własnoręcznym podpisem Pracownik kadr telefonicznie lub mailem zaprosi na rozmowę wybranych kandydatów, którzy spełnią postawione wymagania.

Kandydatka / -t składa oświadczenie woli o treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Bibliotekę Publiczną w Dzielnicy Wola m.st. Warszawy z siedzibą w Warszawie przy al. Solidarności 90, 01-003 Warszawa, dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych (RODO) Dz. U. UE.L.2016.119.1 z dnia 4 maja 2016 r.)”¹

¹ Informacja dla kandydata: Zgodnie z art. 13 ust. 1–2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych Dz. U. UE.L.2016.119.1z dnia 4 maja 2016r.), dalej RODO, informujemy, że: Administratorem pozyskanych danych osobowych z chwilą ich złożenia jest Biblioteka Publiczna w Dzielnicy Wola m. st. Warszawy z siedzibą przy al. Solidarności 90, 01-003 Warszawa, reprezentowana przez dyrektora. Kontakt - e-mail: iod@bpwola.waw.pl, telefon: 22 838 37 91. Dane i kontakt do Inspektora Ochrony Danych Osobowych pod adresem: <https://www.bpwola.waw.pl/2021/05/10/informacja-administratora/>

Podane dane osobowe przetwarzane będą w trybie art. 6 ust. 1 lit. a RODO (zgoda osoby, której dane dotyczą) w związku z uprawnienia pracodawcy wynikającego z art. 22¹ Kodeksu pracy i w zakresie gromadzenia: imienia i nazwiska, daty urodzenia, danych kontaktowych, wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia. Dane osobowe będą przetwarzane w formie papierowej i elektronicznej, przez okres określony przepisami prawa o archiwizacji. Pozyskane dane osobowe mogą być przekazywane wyłącznie odbiorcom, z którymi Administrator podpisał umowy przetwarzania danych w jego imieniu. Przysługuje Panu/i prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Cofnięcie zgody może mieć następującą formę: Cofam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez w Warszawie, udzieloną w dniu w celu ... Podpis osoby, której dane dotyczą. Przysługuje Panu/i prawo do żądania dostępu do danych osobowych

Anna Grędzińska
Dyrektor Biblioteki Publicznej
w Dzielnicy Wola m.st. Warszawy
27.12.2022 r.