

OGŁOSZENIE

Dyrektora Regionalnego Centrum Kultury w Kołobrzegu
im. Zbigniewa Herberta
o naborze na stanowisko :
Główny specjalista ds. promocji

I. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI -

Regionalne Centrum Kultury w Kołobrzegu im. Zbigniewa Herberta, ul. Solna 1,
78-100 Kołobrzeg

II. NAZWA STANOWISKA PRACY - Główny specjalista ds. promocji

Rodzaj umowy: umowa o pracę

Wymiar czasu pracy: pełny etat

III. WYMAGANIA

- 1) **wykształcenie:** wyższe kierunkowe – zarządzanie, administracja publiczna, turystyka, rekreacja, marketing, ekonomia,
- 2) **staż pracy:** 5 lat
- 3) **umiejętności:** znajomość zagadnień IT, obsługa komputera w zakresie: pakiet biurowy Microsoft Office,
- 4) **inne:**
 - preferowane doświadczenie w pracy w samorządzie terytorialnym
 - preferowane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku
 - preferowana znajomość języka niemieckiego i/lub angielskiego
 - umiejętność organizacji pracy i pracy w zespole
 - umiejętność negocjacji
 - odpowiedzialność, systematyczność, zaangażowanie
 - komunikatywność, operatywność, kreatywność, dyspozycyjność
 - preferowane posiadanie prawa jazdy kategorii B

KRYTERIA OCENY

- przygotowanie merytoryczne
- umiejętność autoprezentacji

IV. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU

1. Realizacja i monitoring realizacji Strategii Polityki Promocji Miasta
2. Opracowanie zasad tworzenia materiałów wizualnych, dotyczących każdego pola działań miasta i nadzór nad ich realizacją; opracowanie i wdrożenie zasad i metod ich egzekwowania.

3. Koordynacja i weryfikacja realizacji działań promocyjnych wszystkich miejskich jednostek organizacyjnych, w tym:
 - a) Konsultacja i weryfikacja rocznych i szczegółowych planów promocyjnych (media plany)
 - b) Konsultacja i weryfikacja briefów kreatywnych do prowadzonych kampanii promocyjnych
 - c) Konsultacja i weryfikacja projektu druków i wszystkich materiałów wizualnych
 - d) Weryfikacja zastosowania wytycznych na gotowych drukach i wszystkich materiałach wizualnych.
4. Koordynacja i kontrola stosowania księgi znaku, logo, posługiwania się nazwą Kołobrzeg przez wszystkie miejskie jednostki organizacyjne.
5. Realizowanie krajowych i zagranicznych kampanii promocyjnych i reklamowych.
6. Współpraca z wydziałami i miejskimi jednostkami organizacyjnymi w zakresie planowania i organizacji działań promocyjnych.
7. Współpraca z agencjami reklamowymi w zakresie tworzenia koncepcji kreatywnych dla kampanii reklamowych.
8. Współpraca z domami mediowymi w zakresie opracowywania strategii komunikacji w ramach kampanii reklamowych.
9. Kontrola skuteczności podejmowanych działań.
10. Przygotowywanie raportów dotyczących działalności promocyjnej Centrum
11. Prowadzenie ewidencji dzieł i utworów w zakresie umów zawieranych w ramach zakresu działania.
12. Opracowywanie koncepcji scenariuszy wydarzeń promocyjnych.
13. Organizacja i współorganizacja imprez/przedsięwzięć o charakterze promocyjnym.
14. Inicjowanie działań o charakterze promocyjnym.
15. Opracowanie koncepcji, produkcja i dystrybucja gadżetów promocyjnych Miasta.
16. Opracowywanie rocznych i wieloletnich planów wydawniczych Centrum
17. Nadzór i koordynacja funkcjonowania procesu wydawniczego.
18. Opracowanie graficzne, druk i dystrybucja materiałów promocyjnych oraz wydawnictw.
19. Współpraca merytoryczna przy opracowaniu materiałów promocyjnych oraz wydawnictw z miejskimi jednostkami organizacyjnymi.

20. Negocjowanie i przygotowywanie zleceń i umów z usługodawcami zewnętrznymi, nadzór i kontrola nad ich prawidłową realizacją oraz ich rozliczanie w ramach posiadanych uprawnień, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
21. Dbłość o stan wydawnictw, materiałów bezpłatnych i monitorowanie ilości materiałów oraz sporządzanie stosownych protokołów i rozliczeń.
22. Opracowanie graficzne oraz produkcja multimedialnych materiałów promocyjnych (banery internetowe, spoty reklamowe).
23. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, właściwego Zastępcę, zgodnych z przepisami prawa i ustalonym w umowie rodzajem pracy.

V. WYMAGANE DOKUMENTY

- 1) Kwestionariusz kandydata C.V.
- 2) List motywacyjny,
- 3) Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- 4) Kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy,
- 5) Referencje wskazane,
- 6) Inne kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

VI. Termin składania ofert do dnia: 27.12.2019r.

**VII. Miejsce składania ofert : Regionalne Centrum Kultury w Kołobrzegu
im. Zbigniewa Herberta
ul. Solna 1
78-100 Kołobrzeg**

VIII. Termin zatrudnienia: od dnia: 01.01.2020r.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub pocztą na adres Regionalnego Centrum Kultury im. Z. Herberta, ul. Solna 1, 78-100 Kołobrzeg, z dopiskiem: - dotyczy naboru na stanowisko **Główny specjalista ds. promocji**

Aplikacje, które wpłyną do Regionalnego Centrum Kultury po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej RCK przy ul. Solnej 1.

DYREKTOR
Regionalnego Centrum Kultury
w Kołobrzegu im. Z. Herberta
Andrzej Kielar
Andrzej Kielar