|  |  |
| --- | --- |
| **Dyrektor Muzeum Warszawy**ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko pracyw Muzeum WarszawyRynek Starego Miasta 28-42; 00-272 Warszawa**Specjalista ds. promocji i komunikacji**Dział Promocji i Komunikacji |  |
|  |
| **Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:** |
| * tworzenie baz danych mediów i przedstawicieli środowisk opiniotwórczych
* nawiązywanie i utrzymywanie dobrych relacji z przedstawicielami mediów lokalnych, ogólnopolskich i zagranicznych
* dbanie o obecność w mediach Muzeum Warszawy i przedstawicieli instytucji
* zarządzanie budżetem promocji w zakresie reklam w mediach drukowanych i online
* dbanie o utrzymanie czytelnego i spójnego przekazu i wizerunku Muzeum Warszawy w mediach
* opracowywanie i realizacji strategii PR dla Muzeum
* koordynowanie kampanii informacyjnych
* monitorowanie publikacji na temat Muzeum i opracowywanie rekomendacji działań PR w odpowiedzi na nie
* organizowanie konferencji prasowych oraz wydarzeń o charakterze promocyjnym

**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:** **Miejsce pracy:** Praca w budynku Muzeum i poza nim. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Budynek uniemożliwia poruszanie się wózkiem inwalidzkim. W pomieszczeniach pracy przejścia do stanowiska pracy uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim. Toaleta niedostosowana do poruszania się wózkami inwalidzkimi. **Stanowisko pracy:** Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze pow. 4 h dziennie, przemieszczaniem się wewnątrz budynku i w terenie oraz rozmowami telefonicznymi.  |
| **Wymagania niezbędne:** |
| * wykształcenie wyższe na kierunku zarządzanie strategiczne
* min. 2 lata stażu pracy
* obsługa komputera: Windows, pakiet MS Office, Internet, Pakiet Adobe
* znajomość języka angielskiego
* pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
* niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
 |
| **Wymagania dodatkowe:** |
| * odpowiedzialność
* komunikatywność
* elastyczność
* wysoka kultura osobista
* odporność na stres
 |
| **Rekrutacja** |
| Proces rekrutacji na wyżej wymienione stanowisko będzie dwuetapowy.Etap pierwszy polegał będzie na przesłaniu zgłoszeń i ocenie formalnej złożonych aplikacji.Wybrane osoby spełniające wymagania zostaną zaproszone do udziału w drugim etapie rekrutacji, który polegał będzie na rozmowie kwalifikacyjnej. |
| **Wymagane dokumenty i oświadczenia** |
| * podpisane odręcznie: curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny
* kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie
* kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy
* podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych\*
* podpisane odręcznie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe\*
* podpisana odręcznie klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych. Dz. U. z 2014 r., poz. 1182.”\*

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów lub przesłanie za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie do dnia **07.07.2017 r. do godziny 15.00** na adres:**kariera@muzeumwarszawy.pl****Adres składania dokumentów****ul. Jezuicka 1/3 pok. 309****00-281 Warszawa** z dopiskiem na kopercie: **„Nr Ref. SPiK\_DPK/2017”** **Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.****Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się jedynie z wybranymi kandydatami.****Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres w terminie do dnia 07.07.2017 r. do godziny 15.00**\*Druki oświadczeń są do pobrania na stronie BIP Muzeum Warszawy |