|  |  |
| --- | --- |
| **Dyrektor Muzeum Warszawy**ogłasza nabór kandydatów nawolnestanowisko pracy w Muzeum WarszawyRynek Starego Miasta 28; 00-272 Warszawa**Specjalista ds. komunikacji**Zespół 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
* Koordynowanie kampanii informacyjnych
* Pozyskiwanie partnerów medialnych
* Tworzenie list wysyłkowych do mediów i środowisk opiniotwórczych
* Monitorowanie publikacji na temat Muzeum i opracowywanie rekomendacji działań PR
* Organizowanie wydarzeń o charakterze promocyjnym
* Organizowanie konferencji prasowych i spotkań z przedstawicielami PR
* Tworzenie, dystrybucja i follow up informacji prasowych i komunikatów
* Współpraca z podwykonawcami, sporządzanie umów i koordynowanie ich realizacji

**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:****Miejsce pracy:** Praca w budynku Muzeum i poza nim. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Budynek, pomieszczenie pracy oraz toaleta umożliwiają poruszanie się na wózku inwalidzkim. Winda w budynku. **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 humanistycznym
* min. 1 rok stażu pracy
* obsługa komputera: Windows, pakiet MS Office, Internet
* znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym swobodne komunikowanie się

  |
| **Wymagania dodatkowe:** |
| * znajomość innych języków obcych w stopniu komunikatywnym
* odpowiedzialność,
* kreatywność,
* sumienność,
* umiejętność pracy pod presją czasu
 |
| **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 wymagany staż pracy
* kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie oraz kwalifikacje
* 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 rozporządzeniem 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”\*
* podpisana odręcznie klauzula o treści: „Przyjmuję do wiadomości informacje o przetwarzaniu moich danych osobowych na potrzeby rekrutacji.”.

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów lub przesłanie za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie do dnia **13.08.2019 r. do godziny 15.00** na adres: **kariera@muzeumwarszawy.pl****Adres składania dokumentów****Rynek Starego Miasta 28****00-272 Warszawa**z dopiskiem na kopercie: **„Nr Ref. SK3\_KPK/2019”** **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 13.08.2019 r. do godziny 15.00**\*Druki oświadczeń są do pobrania na stronie BIP Muzeum Warszawy  |