

Dyrektor Łódzkiego Centrum Wydarzeń ogłasza nabór na wolne stanowisko

Specjalista ds. promocji w Dziale Obsługi Projektów

w Łódzkim Centrum Wydarzeń przy ul. Piotrkowskiej 87, 90-423 Łódź

1. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

Do głównych obowiązków osoby na tym stanowisku będzie należało:

- realizacja priorytetowych projektów kulturalnych,
- współpraca z organizatorami imprez i festiwali,
- przygotowanie i realizacja strategii promocyjnych instytucji i poszczególnych projektów,
- przygotowanie materiałów promocyjnych oraz nadzór nad ich wydrukiem i dystrybucją,
- zarządzanie, obsługa i kontrola treści w serwisach www i mediach społecznościowych,
- kontakt, nawiązywanie i budowanie długotrwałych relacji z mediami i partnerami instytucji,
- organizacja konferencji prasowych,
- opracowanie programów i organizacja wizyt, opieka nad ekipami radiowo-telewizyjnymi związanych z informowaniem i promocją działań,
- tworzenie strategii public relations dla instytucji i realizowanych projektów,
- redagowanie komunikatów prasowych i artykułów,
- redakcja treści na potrzeby komunikacji wewnętrznej,
- zarządzanie informacją w sytuacjach kryzysowych,
- kreowanie pozytywnego wizerunku instytucji,
- planowanie i realizacja kampanii PR,
- zarządzanie budżetem w ramach działań promocyjnych i PR,
- bieżący monitoring i analiza wizerunku instytucji oraz rekomendacja kierunków zmian,
- analiza trendów i konkurencji,
- przygotowanie i gromadzenie bieżącej dokumentacji w tym projektów pism w związku z realizacją zadań,
- organizacja i udział w spotkaniach mających na celu wymianę informacji i w celach promocyjnych.

Wymiar zatrudnienia: pełny etat

Miejsce pracy: siedziba Łódzkiego Centrum Wydarzeń

Rodzaj umowy: umowa o pracę (na zastępstwo)

2. Wymagania

a) wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe,
- minimum 3-letnie doświadczenie w pracy z zakresu promocji i komunikacji (preferowane doświadczenie w promocji projektów kulturalnych, edukacyjnych, wydawniczych i wystawienniczych, a także public relations),
- doskonała organizacja pracy, umiejętność ustalania priorytetów i zarządzania czasem,
- kreatywność, komunikatywność i umiejętność współpracy w zespole.

b) wymagania dodatkowe:

- znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie na poziomie umożliwiającym swobodną komunikację,
- doświadczenie związane z pracą w samorządowej instytucji kultury bądź innej instytucji/organizacji NGO o profilu kulturalno-społecznym.

3. Wymagane dokumenty:

a) list motywacyjny,

b) życiorys zawodowy (CV).

4. Wyżej wymienione dokumenty winny być składane przez osoby ubiegające się o zatrudnienie, po umieszczeniu ogłoszenia o organizowanym naborze na wolne stanowisko, w formie pisemnej (w oryginale) w sekretariacie Łódzkiego Centrum Wydarzeń w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko specjalisty ds. promocji w Dziale Obsługi Projektów w Łódzkim Centrum Wydarzeń**

5. Dopuszcza się składanie dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną, na adres mailowy: biuro@lcw.lodz.pl, wpisując w temacie wiadomości: „Rekrutacja”.

6. Termin składania dokumentów: 15 lutego 2021 r. Aplikacje, które wpłyną do Łódzkiego Centrum Wydarzeń po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane

Klauzula informacyjna dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Łódzkie Centrum Wydarzeń w Łodzi z siedzibą przy ul. Piotrkowskiej 87, 90-423 Łódź;
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail podanego na stronie internetowej Łódzkiego Centrum Wydarzeń w zakładce „Klauzula Informacyjna RODO”
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu: przeprowadzenia procesu rekrutacji oraz wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę na stanowisko, którego dotyczy nabór
4. Podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 221 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.) oraz Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych;
5. Podanie danych w zakresie wynikającym z Kodeksu pracy jest obowiązkowe, pozostałe dane przetwarzamy za Pani/Pana zgodą na przetwarzanie. Nie podanie danych będzie związane z brakiem możliwości udziału w procesie rekrutacyjnym;
6. Dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym;
7. Dane przechowywane będą do zakończenia procesu rekrutacji lub do momentu cofnięcia zgody, a przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, będą przetwarzane do momentu cofnięcia zgody.
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;
9. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
10. Informujemy, że Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również nie będą wykorzystywane do profilowania.

11. Informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.

12. Dokumenty aplikacyjne muszą zostać opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w procesie rekrutacji na stanowisko specjalisty ds. promocji w Dziale Obsługi Projektów, prowadzonego przez Łódzkie Centrum Wydarzeń w Łodzi z siedzibą przy ul. Piotrkowskiej 87, 90-423 Łódź. Jednocześnie oświadczam, że zostałam/am poinformowana/a/y o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie, jak również, że podanie tych danych było dobrowolne.

(miejscowość i data oraz podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

13. Niezależnie od powyższego, kandydat może wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji poprzez zawarcie dodatkowej klauzuli:

Dodatkowo zgadzam się na przetwarzanie przez pracodawcę danych osobowych zawartych w moim zgłoszeniu rekrutacyjnym dla celów przyszłych rekrutacji.

(miejscowość i data oraz podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

14. W przypadku składania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną konieczne jest załączenie oświadczenia wskazanego w punkcie 12 lub/i punkcie 13 w formie skanu.

15. Dokumenty aplikacyjne bez klauzuli dotyczącej ochrony danych osobowych będą niszczone.