

AKW.160.3.24

Dyrektor Centrum Rozwoju Kultury Fizycznej AKWEN

ul. Leśna 6, 62-004 Czerwonak

OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO PRACY DS. MARKETINGU, PROMOCJI I POZYSKIWANIA ŚRODKÓW ZEWNĘTRZNYCH

1. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe (bez wymaganego stażu) lub wykształcenie średnie (2 lata stażu pracy).
2. Posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na powyższym stanowisku.
3. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
4. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Nieskazanie za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
6. Nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe (mile widziane):

1. Znajomość zagadnień marketingu, public relations, reklamy.
2. Bardzo dobra znajomość obsługi programów graficznych, np. Canva.
3. Znajomość systemu WordPress.
4. Łatwość pisania i umiejętność redagowania tekstów marketingowych i reklamowych.
5. Kreatywność i pomysłowość.
6. Umiejętność zwracania uwagi na szczegóły i reagowania na zmieniające się warunki otoczenia.
7. Umiejętność samodzielnego działania.
8. Umiejętność budowania dobrych relacji z ludźmi.
9. Odporność na stres.
10. Wysoka kultura osobista.
11. Posiadanie prawa jazdy kategorii B.

3. Główne zadania:

1. Monitoring mediów, interakcja z mediami oraz promocja jednostki w dostępnych kanałach informacyjnych.
2. Kształtowanie marki i kreowanie pozytywnego wizerunku CRKF AKWEN, opracowywanie i wdrażanie projektów marketingowych zgodnych ze strategią,

3. Opracowywanie działań reklamowych i akcji promocyjnych w zakresie sportu, turystyki i rekreacji.
4. Przygotowanie opraw graficznych, treści i multimedialnych.
5. Organizowanie i czynny udział w wydarzeniach promujących jednostkę.
6. Prowadzenie strony internetowej, wizytówek Google oraz profili w mediach społecznościowych.
7. Przygotowywanie materiałów do biuletynu informacyjnego.
8. Ocena szans rynkowych związanych z wprowadzeniem przez AKWEN nowych rozwiązań, badanie rynku, analiza dotycząca prowadzonych działań, satysfakcji klientów, monitorowanie konkurencji, raportowanie.
9. Koordynacja prac dotyczących aplikacji i udziału jednostki w konkursach.
10. Monitoring dostępności zewnętrznych środków pomocowych i sponsorskich.
11. Koordynacja prac dotyczących aplikacji, realizacji i sprawozdawczości do zewnętrznych środków pomocowych oraz środków sponsorskich.
12. Współpraca z podmiotami, w tym szkołami i instytucjami zewnętrznymi, w zakresie realizacji celów CRKF AKWEN.
13. Projektowanie i realizacja budżetu w części dotyczącej stanowiska pracy.
14. Sporządzanie umów, porozumień, projektów uchwał, zarządzeń.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Praca w wymiarze pełnego etatu.
2. Praca administracyjno-biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.
3. Miejsce pracy: hala sportowa w Czerwonaku, I piętro.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Rozwoju Kultury Fizycznej AKWEN w Czerwonaku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia jest niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

1. Kwestionariusz osobowy.
2. List motywacyjny.
3. Projekt plakatu wydarzenia „Olimpiada Przedszkolada”.
4. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
5. Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy.
6. Kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

7. Kserokopie dokumentów poświadczających znajomość języka polskiego (dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) – zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.
8. Oświadczenie o:
 - nieskazaniu za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
 - korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - posiadaniu obywatelstwa polskiego.
9. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata posiadającego takie orzeczenie.

7. Termin składania dokumentów:

Do 12.11.2024 r. do godz. 15.00.

8. Miejsce składania dokumentów:

Centrum Rozwoju Kultury Fizycznej AKWEN (kadry)
ul. Leśna 6, 62-004 Czerwonak.

9. Inne informacje:

1. Wymagane dokumenty (oferty) należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem na kopercie: „Nabór na stanowisko ds. marketingu, promocji i pozyskiwania środków zewnętrznych”.
2. Oferty, które wpłyną do Centrum Rozwoju Kultury Fizycznej AKWEN po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.
3. Dopuszcza się składanie ofert drogą elektroniczną wyłącznie opatrzonego bezpiecznym podpisem elektronicznym.
4. Zastrzegamy sobie, że nadsyłane oferty nie będą odsyłane.
5. Oświadczenia o treści wskazanej w ogłoszeniu muszą być podpisane własnoręcznie (wzory dostępne na stronie Biuletynu Informacji Publicznej AKWEN Czerwonak w zakładce Praca).
6. Informacja o wyniku naboru będzie opublikowana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej bip.akwenczerwonak.pl oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Centrum Rozwoju Kultury Fizycznej AKWEN ul. Leśna 6 w Czerwonaku.
7. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 61 646 01 43 (7-15).

Dyrektor Centrum Rozwoju Kultury Fizycznej AKWEN
ul. Leśna 6, 62-004 Czerwonak
Czerwonak, dnia 28.10.2024 r.