

Ogłoszenie o naborze na stanowisko specjalista ds. organizacji imprez i promocji $\frac{3}{4}$ etatu na Wyspie Skarbów Gdańskiego Archipelagu Kultury

I. Wymagania dotyczące kandydata:

1. Wykształcenie wyższe związane z edukacją kulturalną.
2. Znajomość ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
3. Znajomość poprawnej polszczyzny, sprawne posługiwanie się słowem (tzw. lekkie pióro).
4. Bardzo dobra znajomość lokalnych i ogólnopolskich mediów.
5. Znajomość mediów społecznościowych, w tym planowanie i realizacja kampanii.
6. Doświadczenie w tworzeniu projektów artystycznych: krok po kroku.
7. Umiejętność tworzenia strategii promocyjnych na wszystkich etapach.
8. Odporność na stres, umiejętność pracy pod presją czasu, wielozadaniowość.
9. Łatwość w udzielaniu wywiadów lokalnym mediom, zapowiedzi wydarzeń.
10. Samodzielność, kreatywność, dobra komunikacja.

II. Wymagania dodatkowe: prawo jazdy kat. B.

III. Zakres podstawowych obowiązków:

1. Udział w tworzeniu i prowadzeniu projektów kulturalnych „Wyspy Skarbów” GAK.
2. Dbanie o promocję działalności placówki: ścisła współpraca z lokalnymi organizacjami oraz kontakt z mediami (współpraca z innymi placówkami o charakterze kulturalnym i przyrodniczym).
3. Budowanie pozytywnego wizerunku placówki.
4. Aktualizacja treści na stronach internetowych www.wyspaskarbow.gak.gda.pl
5. Prowadzenie strony Facebook (ciekawe pomysły na redakcję).
6. Współpraca z instruktorami zajęć stałych w zakresie promocji działalności edukacyjnej placówki (plastyka dla dzieci, ceramika dla dorosłych, gitara, śpiew, j.angielski, joga, zumba.)
7. Poszukiwanie partnerów, sponsorów imprez, patronatów medialnych.
8. Upowszechnianie kultury i sztuki poprzez organizację warsztatów artystycznych, koncertów, spotkań i innych imprez wpisujących się w specyfikę Wyspy Sobieszewskiej oraz w misję GAK.

II. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny, życiorys CV,
2. kwestionariusz osobowy - wzór dostępny na stronach internetowych,
3. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i staż pracy,
4. klauzula informacyjna i klauzula zgody podpisana własnoręcznym podpisem (druk należy pobrać na stronie internetowej GAK w zakładce „praca”)

Dokumenty rekrutacyjne należy własnoręcznie podpisać.

Wymagane dokumenty należy składać w siedzibie Gdańskiego Archipelagu Kultury ul. Dworcowa 9 , 80-020 Gdańsk, sekretariat 1-wsze piętro, z dopiskiem „Oferta pracy – specjalista ds. organizacji imprez i promocji w Wyspie Skarbów GAK” w terminie do dnia 14.09.2018r. do godz. 16,00.

Oferty, które wpłyną do siedziby GAK po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Wybrani kandydaci spełniający wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu zostaną zaproszeni telefonicznie na rozmowy kwalifikacyjne. Administratorem danych osobowych jest Gdański Archipelag Kultury. Złożone dokumenty do celów rekrutacji nie będą zwracane poszczególnym osobom, zostaną komisyjnie zniszczone, w ciągu 3-ch miesięcy od daty zakończenia rekrutacji.

Dyrektor Gdańskiego Archipelagu Kultury



Teresa Kuśmierska