



Dołącz do zespołu Centrum Kultury Wilanów – wilanowskiego ośrodka animacji społeczno-kulturalnej, który dzięki temu, że nie ustaje w poszukiwaniach nowych inicjatyw kulturalnych, a także nowych miejsc do ich realizacji, zapewnia swoim pracownikom stały rozwój zawodowy oraz osobisty. Jeżeli jesteś osobą kreatywną, dynamiczną, otwartą i komunikatywną, interesujesz się szeroko pojętą kulturą, nieobce Ci są nowinki technologiczne i radzisz sobie z presją czasu, to miejsce i ta praca jest dla Ciebie!

## **Zakres obowiązków:**

- bezpośrednia i telefoniczna obsługa klienta
- prowadzenie zapisów na zajęcia, przyjmowanie wpłat od uczestników zajęć
- opracowywanie i tworzenie projektów graficznych plakatów, ulotek, banerów reklamowych
- doskonalenie istniejących rozwiązań (narzędzi, szablonów, banerów) z wykorzystaniem nowoczesnych technik graficznych
- przygotowywanie prezentacji i wizualizacji
- przygotowywanie i obróbka zdjęć
- ścisła współpraca z wewnętrznymi działami obsługi klienta i koordynatorami placówek

## **Wymagania:**

- zmysł plastyczny i kreatywność
- doskonała organizacja pracy, skrupulatność
- umiejętność pracy pod presją czasu
- zmysł estetyczny i dbałość o jakość przygotowywanych projektów
- komunikatywność i otwartość na klienta
- terminowość i nastawienie na realizację powierzonych zadań
- asertywność
- samodzielność i doskonała organizacja pracy własnej
- dbałość o dobry wizerunek instytucji



## **Dodatkowymi atutami będą:**

- doświadczenie w tworzeniu kreacji reklamowych
- obsługa sprzętu multimedialnego, nagłośnienie oraz światła
- bardzo dobra znajomość obsługi programów Adobe Photoshop czy Illustrator

**Oferujemy** pracę w przyjaznym i kreatywnym zespole, możliwość rozwoju, stałe wynagrodzenie

## **Wymagane dokumenty:**

- curriculum vitae i list motywacyjny,

Prosimy o dopisanie następującej klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w aplikacji dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesów rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, tj. Dz. U. z 2002 r., nr 101, poz. 926, ze zm.).”

**Dokumenty należy składać lub przesłać** e-mailem na adres: [i.maciag@kulturawilanow.pl](mailto:i.maciag@kulturawilanow.pl) do wtorku 19.09.2017 r.

Uprzejmie informujemy, iż zastrzegamy sobie prawo odpowiedzi na wybrane oferty. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.