

**Centrum Kultury Wilanów w Warszawie**  
poszukuje kandydatów do pracy na stanowisku **koordynator ds. marketingu i komunikacji**

**Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku będzie należało:**

- Kreowanie i realizacja działań marketingowych, budowanie pożądanego wizerunku Centrum Kultury Wilanów,
- współudział w tworzeniu planu i strategii marketingowej Centrum Kultury Wilanów,
- prowadzenie strony internetowej za szczególnym uwzględnieniem stworzenia lokalnej telewizji internetowej oraz
- prowadzenie Facebooka Centrum Kultury Wilanów
- pisanie artykułów informacyjnych, wypowiedzianie się na forach internetowych,
- tworzenie fotorelacji i dokumentacji z działań i wydarzeń artystyczno – kulturowych Centrum Kultury Wilanów w wersji elektronicznej i papierowej
- zachęcanie internautów do podejmowania określonych aktywności, np. komentowania na forach internetowych, prowadzenia blogów poświęconych określonej tematyce czy dodawania tzw. *lajków* na Facebooku lub innych portalach społecznościowych.
- planowanie, realizacja i kontrola realizacji kampanii marketingowych,
- bieżący nadzór marketingowy nad programem artystyczno – kulturalnym
- współpraca z Urzędem Dzielnicy Wilanów i partnerami w zakresie promocji wspólnych wydarzeń
- organizowanie oraz nadzór nad imprezami, wydarzeniami kulturalno - artystycznymi,
- współpraca z dostawcami i partnerami CKW, w szczególności mediami lokalnymi oraz rzecznikiem urzędu Dzielnicy Wilanów.

**Wymagania:**

Od idealnego kandydata oczekujemy:

- 2 lat doświadczenia w pracy w instytucji kultury
- doświadczenia we współpracy z mediami, agencjami reklamowymi, studiami graficznymi,
- doświadczenia we współpracy z dostawcami usług marketingowych,
- umiejętności pracy w oparciu o założony budżet,
- znajomości pakietu Microsoft Office,
- samodzielności, aktywności, kreatywności, sumienności i odpowiedzialności,
- wysokiej motywacji, bardzo dobrej organizacji pracy, umiejętności pracy pod presją czasu
- Wykształcenie: wyższe - kierunkowe,

**Wymagane dokumenty:**

- curriculum vitae i list motywacyjny,
- oświadczenia kandydata: o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych, o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie oraz o niekaralności za przestępstwo skarbowe popełnione umyślnie

- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji

Dokumenty należy składać lub przesłać w terminie do dnia **25 sierpnia 2015** r. na adres:

**Centrum Kultury Wilanów,**

**ul. Kolegiacka 3**

**02 – 960 Warszawa**

**z dopiskiem: „oferta pracy” lub e:mailem na adres: [i.maciag@kulturawilanow.pl](mailto:i.maciag@kulturawilanow.pl)**

**Inne informacje:**

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