

**Dyrektor Toruńskiej Agencji Kulturalnej ogłasza nabór
na stanowisko Specjalista ds. Public Relations**

- **Stanowisko:** Specjalista ds. Public Relations
- **Liczba etatów:** 1
- **Forma zatrudnienia:** umowa o pracę.

1. Wymagania obowiązkowe:

- wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: marketing, zarządzanie, logistyka, rachunkowość,
- doświadczenie w przygotowywaniu zapytań ofertowych dla realizowanych przez firmę lub instytucję projektów,
- doświadczenie w przygotowywaniu i realizowaniu kosztorysów i budżetów realizowanych przez firmę lub instytucję projektów,
- doświadczenie w pozyskiwaniu i utrzymywaniu relacji z partnerami i podwykonawcami firmy lub instytucji,
- biegła obsługa komputera, w tym pakietu MS Office ze szczególnym uwzględnieniem MS Excel,
- znajomość podstaw prawa zamówień publicznych,
- co najmniej komunikatywna znajomość języka angielskiego, w mowie i w piśmie,
- dobra organizacja pracy, skrupulatność, umiejętność pracy w zespole i samodzielność w podejmowaniu decyzji,
- umiejętność zarządzania sytuacją kryzysową,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- umiejętność wyszukiwania informacji w Internecie.

2. Wymagania dodatkowe (mile widziane):

- znajomość podstaw poligrafii, w tym najczęściej wykorzystywanych technik drukarskich,
- znajomość popularnych narzędzi internetowych wykorzystywanych w pracy biurowej, np. dropbox, wetransfer,
- prawo jazdy kategorii B.

3. Zakres obowiązków:

- współpraca z podwykonawcami w ramach realizowania bieżących działań promocyjnych instytucji,
- przygotowywanie zapytań ofertowych i budżetów dla prowadzonych przez instytucję działań promocyjnych,
- koordynowanie prac związanych z przygotowaniem materiałów promocyjnych instytucji – gadżetów, roll-upów, banerów, plakatów, ulotek, wydawnictw etc.,
- nadzór nad wyposażeniem niezbędnym do realizacji działań promocyjnych instytucji,
- realizacja bieżących zadań promocyjnych i marketingowych instytucji,
- współpraca z innymi działami instytucji,
- wykonanie innych doraźnych zadań zleconych przez Dyrektora Instytucji.

4. Wymagane dokumenty:

- CV oraz list motywacyjny.
- dokumenty poświadczające posiadane kwalifikacje (kserokopie),
- dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe oraz wiedzę specjalistyczną i umiejętności (kserokopie),
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na danym stanowisku,
- inne, które kandydat uważa za ważne dla jego przyszłej pracy.

5. Termin i miejsce składania ofert:


Wymagane dokumenty w zamkniętej kopercie „Konkurs na stanowisko – Specjalista ds. Public Relations” należy składać w terminie **do dnia 25 kwietnia 2018 roku do godziny 12.00 w siedzibie instytucji** bądź listownie na adres: Toruńska Agenda Kulturalna, ul. Konopnickiej 13 (III piętro), 87-100 Toruń (decyduje data wpływu do siedziby Toruńskiej Agencji Kulturalnej).

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych za wartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 56 621-03-33.

6. Informacje o przebiegu naboru:

Informujemy, że nadesłanych i złożonych ofert nie zwracamy. Jednocześnie zastrzegamy sobie prawo odpowiedzi tylko na wybrane aplikacje. Wyniki naboru zostaną podane do wiadomości poprzez wywieszenie ich na stronie internetowej instytucji.

p.o. Dyrektor
Toruńskiej Agencji Kulturalnej

Krystian Kubjacyk