

Załącznik nr 2 do Regulaminu naboru  
na wolne stanowiska pracy w  
Muzeum Zamkowym w Malborku

## **MUZEUM ZAMKOWE W MALBORKU OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

Marketing w instytucji kultury to wyzwanie. Jeżeli szukasz wyzwań, a jednocześnie działasz w przestrzeni marketingu, jeżeli zajmujesz się rozwojem i wdrażaniem strategii promocyjnych a media społecznościowe są dla Ciebie codziennym narzędziem pracy i czujesz, że czas na nowe wyzwania - zapraszamy do naszego zespołu!

Muzeum Zamkowe w Malborku to absolutnie unikalne miejsce, ale również wyjątkowe miejsce pracy. Tworzymy interdyscyplinarny zespół pasjonatów, razem pracujemy nad nieustannym rozwijaniem naszych kompetencji oraz rozwojem instytucji. Realizujemy szereg projektów badawczych, kulturalnych, edukacyjnych i wystawienniczych.

Zapraszamy do naszego zespołu osoby kreatywne, z dobrą energią, lubiące wyzwania oraz ukierunkowane na dialog i poszukiwanie rozwiązań.

Aktualnie poszukujemy doświadczonej osoby, która pomoże nam skutecznie promować wydarzenia i inicjatywy podejmowane w Muzeum.

Zapraszamy do zapoznania się z ofertą pracy na stanowisku:

### **Główny specjalista ds. promocji i marketingu**

Rodzaj umowy: umowa o pracę

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Miejsce pracy: Muzeum Zamkowe w Malborku (wraz z Oddziałami Zamek w Kwidzynie i Zamek w Sztumie)

#### **Zakres odpowiedzialności:**

- 1) Rozwój i wdrażanie strategii promocyjnej i komunikacyjnej Muzeum
- 2) Promocja bieżącej działalności Muzeum
- 3) Prowadzenie działań związanych z budowaniem w mediach wizerunku Muzeum
- 4) Opracowywanie i koordynacja działań w mediach społecznościowych / opracowywanie, wdrażanie i optymalizacja kampanii w mediach społecznościowych
- 5) Aktywne kształtowanie relacji z mediami, blogerami i przedstawicielami opiniotwórczych środowisk w Internecie
- 6) Pozyskiwanie partnerów medialnych i zarządzanie współpracą z nimi
- 7) Pozyskiwanie partnerów strategicznych Muzeum, mecenasów, sponsorów, budowanie relacji z nimi, rozwijanie współpracy
- 8) Pozyskiwanie środków pozabudżetowych
- 9) Zarządzanie obsługą strony internetowej i mediów społecznościowych
- 10) Planowanie i rozliczanie budżetu promocyjnego i marketingowego
- 11) Monitorowanie trendów, poszukiwanie i wdrażanie niestandardowych rozwiązań komunikacyjnych z odbiorcami
- 12) Planowanie oraz koordynacja opracowywania materiałów promocyjnych i informacyjnych
- 13) Aktywizowanie, inspirowanie i dzielenie się wiedzą w całej organizacji

- 14) Aktywne budowanie i rozwijanie relacji z innymi instytucjami, wymiana dobrych praktyk
- 15) Wykonywanie innych zadań wspierających skuteczną promocję działalności Muzeum

#### **Poszukiwane kompetencje:**

- 1) Wykształcenie wyższe kierunkowe (marketing i zarządzanie, social media, PR, inne pokrewne);
- 2) Znajomość języka angielskiego na poziomie pozwalającym na swobodną komunikację
- 3) Minimum 2-letnie doświadczenie na podobnym, samodzielnym stanowisku w dużej organizacji
- 4) Praktyczna umiejętność formułowania i wdrażania strategii promocyjnych/ komunikacyjnych/ marketingowych
- 5) Praktyczna znajomość obsługi narzędzi digital marketingu oraz narzędzi PR
- 6) Umiejętność analizy wyników Google Analytics i pomiary efektywności podjętych działań
- 7) Doświadczenie z zakresu koordynacji projektów
- 8) Umiejętność sprawnego redagowania tekstów informacyjnych
- 9) Proaktywna postawa, proponowanie rozwiązań
- 10) Umiejętność jednoczesnej pracy nad wieloma zadaniami
- 11) Zdolność do budowania pozytywnych relacji
- 12) Doświadczenie w pozyskiwaniu środków zewnętrznych będzie dodatkowym atutem
- 13) Wysoka świadomość i odpowiedzialność biznesowa, zorientowanie na rezultaty
- 14) Umiejętność pracy w interdyscyplinarnym zespole projektowym, kompetencje managerskie oraz charyzma lidera.

#### **Oferujemy:**

- 1) Wyzwania i możliwość wdrażania aktualnych trendów
- 2) Realny wpływ na kształt podejmowanych działań
- 3) Miejsce pracy we wnętrzach średniowiecznego zamku
- 4) Stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę w renomowanej państwowej instytucji kultury
- 5) Pakiet socjalny, w tym m.in.:
  - nagrody jubileuszowe
  - dofinansowanie do wypoczynku
  - legitymacja pracownicza uprawniająca do darmowego wejścia do innych muzeów
  - świąteczne bony podarunkowe dla dzieci
  - ubezpieczenie grupowe na preferencyjnych warunkach
  - kasa zapomogowo-pożyczkowa
- 3) Możliwość udziału w ciekawych wydarzeniach kulturalnych.

#### **Wymagane dokumenty:**

- 1) List motywacyjny oraz CV
- 2) Kserokopie świadectwa pracy (jeśli takie posiada) lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy
- 3) Inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesać na adres e-mail: [rekrutacja@zamek.malbork.pl](mailto:rekrutacja@zamek.malbork.pl) w terminie **do dnia 26 czerwca 2022 r.** W tytule maila proszę wpisać: „**CV\_Promocja**”.

Aplikacje, które wpłyną do Muzeum po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

Z regulaminem naboru można się zapoznać w siedzibie Muzeum (sekretariat) oraz na stronie BIP Muzeum.

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Muzeum Zamkowe w Malborku (ul. Starościńska 1, 82-200 Malbork) reprezentowane przez Dyrektora.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: [inspektor@zamek.malbork.pl](mailto:inspektor@zamek.malbork.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie dla potrzeb niezbędnych do realizacji aktualnego procesu rekrutacji.
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji na w/w stanowisko. Po upływie tego okresu dane zostaną zniszczone.
5. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych. prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
6. Pani/Pana dane nie będą przekazywane innym podmiotom (osobom trzecim).
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, co do przetwarzania danych osobowych.
8. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w innym celu niż podany w ogłoszeniu.
9. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

.....  
Podpis pracodawcy

Malbork, dnia .....

### **Zgoda kandydata na przetwarzanie danych dla przyszłych procesów rekrutacji**

Muzeum Zamkowe w Malborku uprzejmie informuje, że w przypadku, gdy kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych dla potrzeb przyszłych procesów rekrutacji, do aplikacji należy dołączyć podpisaną zgodę o treści jak poniżej:

.....  
imię i nazwisko kandydata

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w moim CV dla celów przyszłych procesów rekrutacji na stanowisko ..... u Pracodawcy, którym jest Muzeum Zamkowe w Malborku (ul. Starościńska 1, 82-200 Malbork), będące administratorem danych.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że przekazane CV będzie przechowywane przez okres roku od jego złożenia. Po tym terminie zostanie automatycznie usunięte z bazy danych.

Oświadczam, że zostałem poinformowany, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Muzeum Zamkowe w Malborku (ul. Starościńska 1, 82-200 Malbork) reprezentowane przez Dyrektora, a podanie przeze mnie danych osobowych jest dobrowolne;
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: [inspektor@zamek.malbork.pl](mailto:inspektor@zamek.malbork.pl);

3. posiadam prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, jak również do ograniczenia ich przetwarzania, do cofnięcia zgody, do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych;
4. przysługuje mi prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa tel. 22 531-03-00), jeśli moim zdaniem przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO;
5. moje dane osobowe nie będą przekazywane żadnym odbiorcom danych;
6. moje dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane;
7. wyrażenie niniejszej zgody nie zwalnia administratora z obowiązków wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa co do zabezpieczania przetwarzanych danych oraz ich legalnego przetwarzania.

.....  
data i podpis kandydata