Miejski Ośrodek Kultury Promocji i Informacji im. Jana Więzika w Szczyrku ogłasza nabór na zatrudnienie w ramach umowy o pracę na pełny etat lub zawarcie w tym zakresie umowy cywilno-prawnej w ramach stanowiska: **Specjalista ds. promocji, informacji** **i produkcji materiałów audio-wizualnych w Miejskim Ośrodku Kultury, Promocji i Informacji im. Jana Więzika w Szczyrku”.**

**WYMAGANIA:**

* wykształcenie minimum średnie,
* biegła znajomość języka polskiego w mowie i piśmie,
* systematyczność, rzetelność,
* umiejętność pracy pod presją czasu,
* znajomość pakietu Microsoft Office
* sprawna obsługa programów graficznych tj. Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Corel Draw
* umiejętność przygotowania i montażu materiałów filmowych z wykorzystaniem programów tj. Adobe Premiere Pro, Adobe After Effects
* ogólna wiedza na temat zasad funkcjonowania jednostek kulturalnych,
* znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym,
* doświadczenie na podobnym stanowisku,
* znajomość podstawowych zasad funkcjonowania administracji publicznej.

**ZAKRES OBOWIĄZKÓW:**

* projektowanie, realizacja i koordynacja przygotowania materiałów promocyjnych, materiałów drukowanych oraz gadżetów,
* współpraca przy planowaniu akcji promocyjnych Miasta Szczyrk na miejscu i poza granicami Miasta,
* przygotowywanie materiałów foto i wideo na potrzeby bieżące social mediów Miasta oraz do archiwizacji działań MOKPiI,
* realizacja i koordynacja działań marketingowych on-line i off-line we współpracy z przełożonym w dążeniu do realizacji działań statutowych MOKPiI i bieżących planów MOKPiI,
* obsługa klientów Punktu Informacji Turystycznej,
* pomoc w realizacji wybranych eventów organizowanych lub współorganizowanych przez MOKPiI,
* odbieranie i rozdzielanie poczty e-mail,
* obsługa połączeń telefonicznych,
* obsługa urządzeń biurowych sekretariatu,
* sporządzanie pism służbowych,
* współpraca z innymi instytucjami kultury i urzędami.

**OFERUJEMY:**

* zatrudnienie w ramach umowy o pracę na pełny etat lub zawarcie w tym zakresie umowy cywilno-prawnej,
* stabilne warunki zatrudnienia w samorządowej instytucji kultury,
* pracę w doświadczonym i dynamicznym zespole.

**WYMAGANE DOKUMENTY:**

* życiorys (CV) i list motywacyjny podpisany własnoręcznie,
* kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
* kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie potwierdzające okres zatrudnienia dla osoby pozostającej w zatrudnieniu,
* oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz niekaralności.

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać mailowo na adres: administracja@kultura.szczyrk.pl, osobiście w Bibliotece w Szczyrku przy ulicy Beskidzkiej 106 lub drogą pocztową na adres: MOKPiI, ul. Beskidzka 106, 43-370 Szczyrk w zaklejonych kopertach z dopiskiem: **„Nabór w ramach stanowiska: Specjalista ds. promocji i informacji i produkcji materiałów audio-wizualnych w Miejskim Ośrodku Kultury, Promocji i Informacji im. Jana Więzika w Szczyrku**” w terminie **do dnia 11.04.2023 r.** – ostateczna data wpływu dokumentów. Zastrzegamy sobie prawo do wcześniejszego zakończenia procesu rekrutacji.

Pełna informacja o ofercie na stronie[**www.szczyrk.bip.gov.pl**](https://okiswroclaw.bip.gov.pl/ogloszenia-o-prace/specjalisty-ds-obslugi-sekretariatu.html)

**W CV prosimy o zamieszczenie własnoręcznie podpisanej klauzuli zgody z załącznika.**