



AKW.160.2.19

**Dyrektor**  
**Centrum Rozwoju Kultury Fizycznej AKWEN**  
**ul. Leśna 6**  
**62-004 Czerwonak**

**OĞLASZA NABÓR NA STANOWISKO PRACY**

**PODINSPEKTOR**  
**DS. MARKETINGU I PROMOCJI**  
**na czas zastępstwa**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie wyższe brak stażu lub wykształcenie średnie 2 lata stażu pracy,
- 2) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na powyższym stanowisku,
- 3) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 4) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) nieskazanie za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość zagadnień marketingu, public relations, reklamy,
- 2) bardzo dobra znajomość obsługi komputera w zakresie programu MS Office oraz Internetu,
- 3) bardzo dobra znajomość obsługi programów graficznych, np. Gimp lub Photoshop Elements,
- 4) bardzo dobra znajomość systemu wordpress,
- 5) łatwość pisania i umiejętność redagowania tekstów marketingowych i reklamowych,
- 6) kreatywność i pomysłowość,
- 7) umiejętność zwracania uwagi na szczegóły i reagowania na zmieniające się warunki otoczenia,
- 8) umiejętność samodzielnego działania,
- 9) umiejętność budowania dobrych relacji z ludźmi,
- 10) odporność na stres,
- 11) wysoka kultura osobista,
- 12) posiadanie prawa jazdy kategorii B.

**3. Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:**

- 1) prowadzenie spraw związanych z kontaktami z mediami oraz promocja AKWEN,
- 2) kreowanie wizerunku AKWEN,
- 3) koordynowanie i wdrażanie nowych rozwiązań związanych z wizerunkiem AKWEN,
- 4) opracowywanie i wdrażanie strategii marketingowej i promocyjnej AKWEN,
- 5) opracowywanie materiałów reklamowych oraz przygotowywanie akcji promocyjnych,
- 6) aktualizacja strony internetowej AKWEN oraz profili AKWEN w mediach społecznościowych,
- 7) szukanie partnerów biznesowych i najemców związanych z funkcjonowaniem Centrum Kultury i Rekreacji,
- 8) nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów sponsoringowych,
- 9) ocena szans rynkowych związanych z wprowadzeniem przez AKWEN nowych usług,
- 10) opracowywanie materiałów prasowych,
- 11) przygotowywanie oprawy graficznej materiałów,
- 12) organizowanie spotkań i wydarzeń promujących AKWEN,
- 13) współpraca z firmami, szkołami i instytucjami zewnętrznymi w zakresie realizacji celów CRKF „AKWEN”,
- 14) prowadzenie badań i analiz dotyczących satysfakcji klientów AKWEN, mieszkańców,
- 15) sporządzanie umów cywilno-prawnych,
- 16) współpraca z pracownikami AKWEN.

**4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- 1) praca w wymiarze pełnego etatu,
- 2) praca administracyjno-biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- 3) miejsce pracy: hala sportowa w Czerwonaku, I piętro.

**5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Rozwoju Kultury Fizycznej AKWEN w Czerwonaku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia jest niższy niż 6 %.

**6. Wymagane dokumenty:**

- 1) kwestionariusz osobowy,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 5) kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

- 6) kserokopie dokumentów poświadczających znajomość języka polskiego (dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) – zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 7) oświadczenie o:
  - nieskazaniu za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe,
  - korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
  - posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 8) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata posiadającego takie orzeczenie,
- 9) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z procesem rekrutacji, druk dołączony do ogłoszenia.

**7. Termin składania dokumentów:**  
**do 1 lipca 2019 r. do godz. 15.00**

**8. Miejsce składania dokumentów:**  
Centrum Rozwoju Kultury Fizycznej AKWEN (kadry)  
ul. Leśna 6, 62-004 Czerwonak.

**9. Inne informacje:**

- 1) wymagane dokumenty (oferty) należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem na kopercie: „**Nabór na stanowisko podinspektor ds. marketingu i promocji**”,
- 2) oferty, które wpłyną do Centrum Rozwoju Kultury Fizycznej AKWEN po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane,
- 3) dopuszcza się składanie ofert drogą elektroniczną wyłącznie opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym,
- 4) zastrzegamy sobie, że nadsyłane oferty nie będą odsyłane,
- 5) oświadczenia o treści wskazanej w ogłoszeniu muszą być podpisane własnoręcznie (wzory dostępne na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Czerwonak w zakładce oferty pracy),
- 6) informacja o wyniku naboru będzie opublikowana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej [bip.czerwonak.pl](http://bip.czerwonak.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Centrum Rozwoju Kultury Fizycznej AKWEN ul. Leśna 6 w Czerwonaku,
- 7) dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 61 646 01 43.

Dyrektor Centrum Rozwoju Kultury Fizycznej AKWEN  
ul. Leśna 6, 62-004 Czerwonak  
Czerwonak, dnia 18 czerwca 2019 r.

Dyrektor  
Centrum Rozwoju Kultury Fizycznej  
"AKWEN" w Czerwonaku  
*Piotr Stańczak*