

**NABÓR NA STANOWISKO PRACY:
SPECJALISTKA/SPECJALISTA DS. PROMOCJI I KOMUNIKACJI**

Galeria Sztuki BWA w Olsztynie ogłasza nabór na stanowisko: **Specjalista/Specjalistka ds. promocji i komunikacji.**

Informacje dotyczące oferty pracy:

- data rozpoczęcia pracy: planowo od 9 czerwca 2025 r. z możliwością wcześniejszego zatrudnienia;
- rodzaj umowy: umowa o pracę na czas określony z możliwością dalszego zatrudnienia w oparciu o umowę o pracę na czas nieokreślony;
- wymiar czasu pracy: pełen etat.

Pracownikom oferujemy:

- elastyczny czas pracy;
- ciekawą i dynamiczną pracę;
- przyjazną atmosferę i współpracę ze środowiskiem artystycznym.

Nazwa i adres pracodawcy:

Biuro Wystaw Artystycznych w Olsztynie
al. marsz. J. Piłsudskiego 38A / al. marsz. J. Piłsudskiego 44 (HALA URANIA)
10-450 Olsztyn

W odpowiedzi na ogłoszenie kandydaci proszeni są o przedłożenie następujących dokumentów:

- list motywacyjny;
- życiorys (CV);
- oświadczenie kandydata, iż nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne i posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
- podpisana klauzula zgody i klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy.

Do zakresu obowiązków osoby zatrudnionej będzie należało:

1. Współpraca przy tworzeniu i nadzór przy wdrażaniu strategii marketingowej oraz promocyjnej Galerii Sztuki BWA w Olsztynie.
2. Planowanie i realizacja działań promocyjnych (w tym w mediach społecznościowych) związanych z wystawami i innymi wydarzeniami realizowanymi przez BWA w Olsztynie.
3. Promocja wydawnictw i produktów reklamowych BWA w Olsztynie.
4. Dbanie o spójność komunikacji wizualnej, w tym nadzorowanie wykorzystywania identyfikacji wizualnej BWA w Olsztynie.

5. Obsługa partnerów, sponsorów w zakresie realizacji wzajemnych zobowiązań wynikających z zawartych umów i porozumień.
6. Pozyskiwanie patronatów medialnych wystaw i wydarzeń.
7. Opracowywanie i dostarczanie mediom informacji prasowych przygotowanych w oparciu o materiały dostarczane przez zespół BWA oraz organizowanie konferencji prasowych i spotkań z dziennikarzami.
8. Korekta i redakcja materiałów prasowych, m.in. ulotek, zaproszeń, a także nadzór nad ich produkcją.
9. Przygotowywanie zestawień z zakresu prowadzonych działań (recenzje, wywiady, artykuły, dokumentacja zdjęciowa).
10. Nadzór nad stroną internetową i komunikacją w sieci, w tym zarządzanie kanałami społecznościowymi BWA w Olsztynie.
11. Współpraca z innymi pracownikami BWA w Olsztynie.

Od kandydatów oczekujemy:

- doświadczenia w realizacji projektów promocyjnych lub marketingowych;
- wyższego wykształcenia (co najmniej licencjat);
- komunikatywnej znajomości jęz. angielskiego w mowie i piśmie;
- samodzielności i bardzo dobrej organizacji własnej pracy;
- doświadczenia w prowadzeniu kont na FB i Instagramie;
- umiejętności redagowania teksów promocyjnych, tzw. lekkie pióro;
- praktycznej znajomości obsługi komputera, w tym pakietu MS Office/Open Office;
- wysokiej umiejętności komunikacyjnej oraz umiejętności pracy w zespole;
- zaangażowania w wykonywane obowiązki oraz własnej inicjatywy i kreatywności,
- umiejętności działania pod presją czasu;
- wysokiej kultury osobistej.

Mile widziane:

- zainteresowanie sztuką współczesną i kulturą;
- obsługa programów graficznych i umiejętność tworzenia prostych grafik.

Miejsce i termin składania ofert:

Dokumenty aplikacyjne należy przesać drogą elektroniczną na adres email: **sekretariat@bwa.olsztyn.pl** bądź przesać w zaklejonej kopercie z adnotacją „Nabór na stanowisko specjalisty ds. promocji i komunikacji” na adres: Biuro Wystaw Artystycznych w Olsztynie, al. Marsz. Józefa Piłsudskiego 38A, 10-450 Olsztyn.

Termin składania aplikacji do **23 maja 2025 roku**. Galeria zastrzega prawo zaproszenia wybranych kandydatów na rozmowę kwalifikacyjną.

Klauzula zgody i klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Klauzula zgody

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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 rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb:

- aktualnej rekrutacji prowadzonej przez Biuro Wystaw Artystycznych w Olsztynie, na stanowisko*;
- aktualnej rekrutacji na stanowisko
oraz przyszłych rekrutacji, prowadzonych przez Biuro Wystaw Artystycznych w Olsztynie, w okresie 2 lat*.

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałam/em* się z informacjami przekazanymi mi poniżej przez Biuro Wystaw Artystycznych w Olsztynie, zgodnie z 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 rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016).

.....
(data i podpis kandydata do pracy)

* *niepotrzebne skreślić*

Klauzula informacyjna

Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Biuro Wystaw Artystycznych w Olsztynie, al. marsz. J. Piłsudskiego 38A, 10-450 Olsztyn.

Inspektor ochrony danych

Mogą się Państwo kontaktować z inspektorem ochrony danych pod adresem e-mail: iod@bwa.olsztyn.pl lub wysyłając korespondencję na adres siedziby Biura Wystaw Artystycznych w Olsztynie.

Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),

natomiast inne dane na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Przepisy prawa pracy: art. 22 Kodeksu pracy oraz §1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika.

Okres przechowywania danych

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.

W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą przechowywane przez okres 2 lat.

Prawa osób, których dane dotyczą

Mają Państwo prawo do:

- 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- 4) prawo do usunięcia danych osobowych;
- 5) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)

Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.