

Narodowy Instytut Polskiego Dziedzictwa Kulturowego
za Granicą Polonika” z siedzibą w Warszawie
przy ul. A. J. Madalińskiego 101, 02-549 Warszawa
poszukuje Kierownika ds. Komunikacji

Rodzaj zatrudnienia: umowa o pracę

Miejsce pracy: Warszawa, Polska

Termin składania ofert: do 10 maja 2025 r.

Sposób złożenia oferty: osobiście w siedzibie Instytutu Polonika, pocztą lub pocztą elektroniczną

Zakres wykonywanych zadań:

- 1) Opracowanie i realizacja kompleksowej strategii komunikacyjnej Instytutu Polonika, mającej na celu promocję misji ochrony polskiego dziedzictwa kulturowego za granicą.
- 2) Zarządzanie działaniami w zakresie współpracy z mediami, w tym budowanie relacji z polskimi i międzynarodowymi mediami (prasa, radio, telewizja, online).
- 3) Odpowiedzialność za strategiczne zarządzanie kanałami mediów społecznościowych (np. Facebook, Twitter, Instagram) oraz tworzenie treści w języku polskim i angielskim.
- 4) Planowanie i koordynacja kampanii marketingowych promujących projekty i wydarzenia Instytutu.
- 5) Kierowanie zespołem ds. komunikacji, w tym koordynacja komunikacji wewnętrznej jak i współpracy z partnerami zewnętrznymi.

Wymagania niezbędne:

- 1) Ukończone studia wyższe na kierunku komunikacja, dziennikarstwo, marketing lub pokrewne.
- 2) Udokumentowane doświadczenie zawodowe (minimum 2 lata) na stanowiskach kierowniczych w obszarze komunikacji, najlepiej w sektorze kultury lub organizacjach non-profit.
- 3) Doskonała znajomość polskiego rynku medialnego oraz trwałe kontakty z jego przedstawicielami.
- 4) Biegła znajomość języka polskiego (język ojczysty) oraz angielskiego (w mowie i piśmie).
- 5) Doświadczenie w strategicznym marketingu, PR wydarzeń oraz komunikacji cyfrowej.
- 6) Kreatywność, analityczne myślenie oraz wysoka samodzielność.

Wymagania dodatkowe:

- 1) Mile widziane doświadczenie w instytucjach kultury,
- 2) Umiejętność ustalania priorytetów,
- 3) Obowiązkowość i rzetelność,
- 4) Terminowość,
- 5) Odpowiedzialność, skrupulatność.

Oferujemy:

- 1) Różnorodną i odpowiedzialną rolę w renomowanej instytucji kulturalnej o międzynarodowym charakterze.
- 2) Elastyczne warunki pracy oraz atrakcyjne wynagrodzenie.
- 3) Możliwość współtworzenia prestiżowych projektów o znaczeniu historycznym i kulturowym.
- 4) zaplecze socjalne,

- 5) Możliwość szkoleń i rozwoju zawodowego
- 6) Umowę o pracę,
- 7) Elastyczny grafik.
- 8) Instytut Polonika wspiera różnorodność i równe szanse.

Wymagane dokumenty:

- 1) Życiorys (CV)
- 2) List motywacyjny
- 3) Dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie (kopia)
- 4) Dokumenty potwierdzające staż pracy i kwalifikacje (kopie)
- 5) Oświadczenie o stanie zdrowia, pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku,
- 6) Oświadczenie o posiadaniu zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) Oświadczenie o braku zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 9) Oświadczenie wyrażające zgodę na udział w rekrutacji.

Wybrani kandydaci zostaną poproszeni o przesłanie dodatkowych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.

Osoby zainteresowane przedstawioną ofertą prosimy o **złożenie dokumentów do dnia 10.05.2025 r.** osobiście w siedzibie Instytutu Polonika, pocztą lub pocztą elektroniczną na adres: **kontakt@polonika.pl** (w temacie e-maila prosimy podać: **Kierownik ds. Komunikacji**)
Zastrzegamy sobie prawo do kontaktu z wybranymi kandydatami.

Wymagane dokumenty aplikacyjne, jeśli zawierają dane w zakresie szerszym niż wskazane w prawie pracy lub dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, tj. życiorys (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji 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 (RODO)”.

.....
(podpis Pracodawcy)