

HEVELIANUM

Hevelianum to centrum nauki. Popularyzujemy naukę, budujemy świadomość oraz nawyki przyjazne dla planety i człowieka, dbając o zabytkowe dziedzictwo Góry Gradowej i Domu Zdrojowego w Brzeźnie. Pomagamy uczyć się przez całe życie, tworząc społeczeństwo bazujące na wiedzy, zaufaniu i współpracy.

Dyrektor Hevelianum na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj.: Dz. U. z 2024 r. poz. 1135 ze zm.) ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

REFERENTKA/REFERENT DS. PROMOCJI

Podstawowe obowiązki:

- Kreowanie wizerunku marki Hevelianum w mediach społecznościowych.
- Tworzenie, aktywne pozyskiwanie i regularne publikowanie treści w kanałach społecznościowych.
- Prowadzenie i aktualizacja informacji w serwisach internetowych Hevelianum.
- Prowadzenie promocji medialnej bieżących projektów - zgodnie z programem Hevelianum.
- Bieżący monitoring, analiza efektywności podejmowanych działań i wprowadzanie stałych usprawnień w komunikacji.
- Ścisła współpraca z innymi działami Hevelianum w ramach tworzenia kampanii i komunikatów marketingowych.
- Rozwijanie obecnych kanałów komunikacji i poszukiwanie nowych, efektywnych narzędzi marketingu.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie średnie lub wyższe
- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- doświadczenie w realizacji działań reklamowych w mediach społecznościowych,
- znajomość narzędzi i zagadnień z zakresu marketingu online i PR,
- znajomość specyfiki mediów społecznościowych oraz content marketingu,
- kreatywność i inicjatywa w podejmowaniu działań,
- wysoko rozwinięte zdolności komunikacyjne i współpracy w zespołach,
- bardzo dobra organizacja pracy.
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

HEVELIANUM

Mile widziane (dodatkowe):

- znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym swobodną komunikację (poziom minimum B2),
- doświadczenie w pracy w instytucji samorządowej lub instytucji kultury,
- doświadczenie w pracy z dokumentami finansowo-księgowymi,
- doświadczenie w samodzielnym prowadzeniu projektów,
- obsługa programów graficznych.

Oferujemy:

- pracę w dynamicznym zespole, który ceni sobie współpracę, rozwój i pozytywną energię,
- realizację ciekawych projektów,
- możliwość wdrażania własnych pomysłów,
- stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę,
- 13 pensja,
- benefity (ZFŚS – m.in. wczasy pod gruszą, dofinansowanie wypoczynku dla dzieci; refundacja zakupu okularów korekcyjnych),
- elastyczny czas pracy.

Warunki pracy:

- wymiar czasu pracy: **pełny etat** (40 godz. tygodniowo, w przypadku osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z odrębnymi przepisami)
- umowa o pracę na czas określony maksymalnie na 6 miesięcy, kolejna umowa o pracę do uzgodnienia,
- wynagrodzenie łączne w przedziale 5000 – 5500 brutto, uzależnione od posiadanego doświadczenia i kwalifikacji (wynagrodzenie zasadnicze zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych),
- przewidywany termin zatrudnienia: grudzień 2024.
- miejsce pracy: siedziba Hevelianum, ul. Gradowa 6, 80-802 Gdańsk

Wymagane dokumenty:

- CV,
- mile widziane referencje,
- kserokopie dokumentów kwalifikacyjnych, świadectw pracy, dyplomów ukończenia studiów, itp.,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),
- oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć tożsamyh, pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków

HEVELIANUM

- służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronnictwo lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- oświadczenie z własnoręcznie podpisaną klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Hevelianum z siedzibą przy ul. Gradowej 6, 80-802 Gdańsk, w celu realizacji obecnego procesu rekrutacji. Jestem świadomy/a prawa dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawienia. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z 30 sierpnia 2019 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 poz. 1781)”,
 - mile widziane referencje.

Dokumenty z dopiskiem „praca: referentka/referent ds. promocji” można złożyć za pomocą jednej z trzech możliwości:

- mailem - wysłać na adres: **rekrutacja@hevelianum.pl**,
- osobiście - dostarczyć w zamkniętych kopertach do sekretariatu **Hevelianum, ul. Gradowa 6, 80-802 Gdańsk**
- pocztą tradycyjną - przesyłać na adres: **Hevelianum, ul. Gradowa 6, 80-802 Gdańsk**,

Inne istotne postanowienia dotyczące rekrutacji:

- informacje o prowadzonym postępowaniu oraz jego wynikach będą upowszechniane w BIP oraz na tablicy ogłoszeń w biurze Hevelianum (ul. Gradowa 6, 80-802 Gdańsk),
- dokumenty należy złożyć w terminie do **06 grudnia 2024 r.**, do godz. 14.00 (decyduje data wpływu),
- informacji telefonicznych udziela pani Mirosława Kobeszko, tel. komórkowy 513-458-801
- dokumenty potwierdzające staż pracy lub kompetencje nabyte w trakcie pracy lub nauki zagranicą muszą być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego,

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Hevelianum:

- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce jest niższy niż 6%,
- w związku z powyższym pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się ona w gronie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów wyłonionych przez komisję,
- kandydat, który zamierza skorzystać z wyżej wymienionego uprawnienia powinien złożyć wraz z dokumentami kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

HEVELIANUM

Klauzula informacyjna:

- administratorem danych osobowych osób biorących udział w procesie rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 30 sierpnia 2019 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) jest Hevelianum z siedzibą przy ul. Gradowej 6, 80-802 Gdańsk; dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135 ze zm.),
- każda z osób biorących udział w procesie rekrutacji posiada prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przekazywania danych a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz do przenoszenia danych,
- każda z osób biorących udział w procesie rekrutacji posiada prawo do złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
- każda z osób biorących udział w procesie rekrutacji posiada prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie danych, jednakże po zakończeniu procesu rekrutacji dane osobowe osób, które biorą udział w procesie rekrutacji będą przechowywane,
- podanie danych osobowych jest dobrowolne - w przypadku ich niepodania oferta pracy nie zostanie uwzględniona w procesie rekrutacji,
- podane dane przetwarzane będą przez 3 miesiące od dnia zakończenia rekrutacji i nie będą przekazywane do krajów trzecich ani ujawniane innym odbiorcom, chyba, że obowiązek taki wyniknie z żądań organów posiadających stosowne umocowania prawne,
- szczegółowych informacji odnoszących się do przetwarzania danych osobowych udziela Inspektor Ochrony Danych Osobowych, z którym należy kontaktować się osobiście w siedzibie administratora danych osobowych.