

Elckie Centrum Kultury
ogłasza nabór na stanowisko
„pracownik ds. promocji” (K/M)

1. Stanowisko: **pracownik ds. promocji” (K/M)**

2. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

A) zakres obowiązków:

- a) budowanie strategii rozwoju publiczności, w tym także inicjowanie nowych sposobów promocji;
- b) uczestniczenie w kreowaniu wizerunku firmy, jej produktów oraz usług;
- c) opracowywanie projektów/koncepcji materiałów promocyjnych;
- d) utrzymanie i poszerzanie relacji z mediami;
- e) pozyskiwanie i poszerzanie współpracy z partnerami i sponsorami;
- f) współtworzenie stron internetowych, newslettera oraz mediów społecznościowych;
- g) planowanie działań promocyjnych i prowadzenie kampanii reklamowych w różnych kanałach: social media, radio, prasa, outdoor, internet, działania partnerskie;
- h) praca z tekstem – redagowanie i korekta;

B) wymagania:

- a) wykształcenie wyższe (mile widziane PR, marketing lub z obszaru kultury i filologii) lub średnie (min. 2 letni staż pracy);
- b) praktyczna znajomość obsługi komputera (MS Office, Internet);
- c) znajomość programów graficznych;
- d) znajomość aktualnych trendów i narzędzi reklamowych;
- e) umiejętność redagowania treści o charakterze informacyjno – promocyjnym, briefów, korespondencji;
- f) kreatywność, dyspozycyjność, otwartość na nowe wyzwania;
- g) dobra organizacja pracy – umiejętność pracy nad kilkoma projektami równolegle i terminowość;
- h) umiejętność pracy w zespole, zdolności komunikacyjne i interpersonalne;

C) wymagania dodatkowe:

- a) znajomość paneli do zarządzania stronami internetowymi w celu aktualizacji treści;
- b) umiejętność montażu obrazu i dźwięku;
- c) umiejętność samodzielnego generowania pomysłów, tworzenia koncepcji promocyjnych i nieszablonowych rozwiązań;
- d) mile widziana wiedza ogólna oraz zainteresowania z zakresu kultury;
- e) podstawowe umiejętności fotograficzne i obsługa sprzętu wideo podczas wydarzeń;
- f) znajomość języka obcego;
- g) prawo jazdy kat. B;

D) oferujemy:

- a) umowę o pracę na pełen etat;
- b) planowany poziom wynagrodzenia zasadniczego od 5.000 zł do 6.500 zł w wysokości zależnej od posiadanego doświadczenia i kompetencji oraz regulaminowe dodatki do wynagrodzenia;
- c) uprawnienia wynikające z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- d) pracę w kreatywnym, dynamicznym środowisku;
- e) możliwość rozwoju;
- f) realizację autorskich, innowacyjnych koncepcji promocyjnych.

Termin nadsyłania aplikacji:

Dokumenty aplikacyjne (CV, list motywacyjny oraz kserokopie dokumentów poświadczających kwalifikacje i doświadczenie zawodowe) należy dostarczyć do sekretariatu p. 30, osobiście lub pocztą, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko ds. promocji” w terminie do **1 października 2026 r., do godz. 15³⁰**.

Informacje dodatkowe:

- 1. Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- 2. Osoby, które spełnią wymagania formalne i tym samym zakwalifikują się do dalszego etapu naboru zostaną telefonicznie poinformowane o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.
- 3. Oferty odrzucone ze względów formalnych zostaną zwrócone.

Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny wraz z cv zawierający informacje, o których mowa w art. 221 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 277 z późn. zm.), tj. imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- 2) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i umiejętności;
- 3) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy;
- 4) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO,
- 5) w przypadku chęci uczestnictwa w kolejnych naborach prowadzonych przez Ełckie Centrum Kultury proszę o umieszczenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Ełckie Centrum Kultury ul. Wojska Polskiego 47,19-300 Ełk przez okres najbliższych 12 miesięcy.

Oświadczenia, o których mowa w punkcie „Wymagane dokumenty” w pozycji od 2) do 3) mogą być zawarte w liście motywacyjnym w następujący sposób:

☐ Wyrażam zgodę* na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Ełckie Centrum Kultury ul. Wojska Polskiego 47,19-300 Ełk przez okres najbliższych 12 miesięcy.

☐ Wyrażam zgodę* na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach - wymagane jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.

*- Zaznacz krzyżykiem właściwe pole wyboru

.....
Podpis kandydata do pracy

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Ełckie Centrum Kultury ul. Wojska Polskiego 47,19-300 Ełk.

Kontakt do Administratora: Telefon: +48 87 621 52 50, Email: sekretariat@eck.elk.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.

U administratora danych osobowych wyznaczony jest inspektor ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez email: dane.osobowe.elk@gmail.com. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Ełckie Centrum Kultury ul. Wojska Polskiego 47,19-300 Ełk będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę, 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, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane maksymalnie przez 12 miesięcy po zakończenia procesu rekrutacji.

W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy.

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)

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.

Podstawa prawna:

Art. 221 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018 poz. 917 ze zm.) 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 (Dz. U. 2017 poz. 894 ze zm.);

Art. 6 ust. 1 lit. b 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 rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO);