

**Ogłoszenie**  
**o naborze na stanowisko Kierownika Działu Promocji i Rozwoju**  
**Muzeum Kinematografii w Łodzi**

1. Nazwa i adres pracodawcy: Muzeum Kinematografii w Łodzi, pl. Zwycięstwa 1, 90-312 Łódź, tel. 42 6740957, e-mail [muzeum@kinomuzeum.pl](mailto:muzeum@kinomuzeum.pl).
2. Nazwa stanowiska pracy: **Kierownik Działu Promocji i Rozwoju**
3. Forma zatrudnienia: cały etat
4. Planowany termin zatrudnienia: maj 2024 r. (termin może ulec zmianie w zależności od wyników naboru).

5. Wymagania kwalifikacyjne

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kandydat nie może być karany karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 168, z 2012 r. poz. 1529 oraz z 2016 r. poz. 1020, 1250, 1920 i 2260),
- posiadanie wykształcenia wyższego, z uzyskanym dyplomem magistra (atutem będzie dodatkowe wykształcenie z zakresu zarządzania lub marketingu),
- preferowane minimum 5-letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym, w tym preferowany co najmniej 3-letni staż pracy w sferze kultury,
- znajomość aktów prawnych regulujących prowadzenie instytucji kultury, w szczególności Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 862), Ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. z 2012 r. poz. 987, z 2015 r. poz. 1505, z 2016 r. poz. 352, 749, 868 i 1330 oraz z 2017 r. poz. 60 i 132), Ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 r. poz. 1446, z 2015 r. poz. 397, 774 i 1505, z 2016 r. poz. 1330, 1887 i 1948 oraz z 2017 r. poz. 60),
- umiejętności kierowania zespołem, zdolności menedżerskie i organizatorskie,
- dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie, mile widziana znajomość również innych języków.

6. Opis zadań na stanowisku pracy:

1. Nadzorowanie i koordynowanie prac Działu Promocji i Rozwoju.
  2. Kształtowanie wizerunku Muzeum.
  3. Przygotowywanie i rozpowszechnianie materiałów informacyjno-promocyjnych o działalności Muzeum.
  4. Przestrzeganie procedur kontroli zarządczej.
  5. Monitorowanie i realizowanie umów zawieranych w ramach działalności Muzeum.
  6. Redagowanie strony internetowej Muzeum, Facebooka i Newsletterów, prowadzenie kampanii reklamowych.
  7. Pozyskiwanie patronów medialnych oraz partnerów i sponsorów.
  8. Monitorowanie mediów w zakresie działalności Muzeum.
  9. Tworzenie i realizowanie projektów promocyjnych.
  10. Organizowanie konferencji i spotkań prasowych.
  11. Utrzymywanie relacji z mediami.
  12. Prowadzenie bazy adresowej.
  13. Nadzór nad dystrybucją wydawnictw Muzeum oraz zaproszeń na wydarzenia organizowane przez Muzeum.
  14. Wykonywanie dodatkowych zadań zleconych przez Dyrektora.
7. Kandydaci składają osobiście w sekretariacie Muzeum Kinematografii w Łodzi czynnym codziennie w godz. 8.00–16.00 lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko – Kierownik Działu Promocji i Rozwoju Muzeum Kinematografii w Łodzi” następujące dokumenty:
- a) List motywacyjny,

b) Życiorys – cv wraz z oświadczeniem kandydata o treści:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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)”.*

c) Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że nie toczy się wobec niego postępowanie karne,

d) Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie (w tym za przestępstwo skarbowe), i o tym, że nie jest prowadzone przeciwko kandydatowi postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,

**Powyższe dokumenty składane przez kandydata muszą być przez niego podpisane.**

8. Pozostałe wymagane dokumenty:

a) Kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.

b) Kserokopie dokumentów potwierdzających zdobyte wykształcenie.

9. **Termin składania dokumentów aplikacyjnych:** do dnia **10.05.2024 roku do godz.16.00.**

10. Dokumenty aplikacje, które wpłyną po upływie wskazanego terminu lub niekompletne, nie będą rozpatrywane.

11. Organizator procesu rekrutacji zastrzega sobie prawo odwołania lub przedłużenia procedury naboru w każdym terminie.

12. Organizator procesu rekrutacji zastrzega sobie prawo kontaktu tylko z wybranymi kandydatami.

13. Organizator procesu rekrutacji zastrzega sobie prawo niewybrania żadnego z kandydatów.

14. Na wniosek niezakwalifikowanego kandydata dokumenty mogą zostać zwrócone w terminie uzgodnionym telefonicznie lub e-mailem.