

Oferta pracy na stanowisku ds. promocji i marketingu

Oferujemy:

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- pełny etat
- samodzielne stanowisko pracy
- przyjazną atmosferę pracy

Do głównych obowiązków przyszłego pracownika należeć będzie m.in.:

- przygotowanie i współtworzenie akcji promocyjnych, marketingowych, materiałów promocyjnych;
- budowanie wizerunku marki;
- współpraca przy opracowywaniu kampanii promocyjnych i marketingowych;
- współpraca z mediami;
- pozyskiwanie partnerów i sponsorów, współpraca z nimi.

Wymagania wobec kandydata:

- wykształcenie wyższe;
- doświadczenie w działaniach związanych z opracowywaniem materiałów promocyjno-reklamowych,
- umiejętności prowadzenia kanałów Social Media
- wiedza z zakresu *digital marketing*,
- poczucie estetyki,
- zaangażowanie, kreatywność, obowiązkowość, umiejętność pracy pod presją czasu, komunikatywność,
- mile widziana orientacja we współczesnym życiu kulturalnym.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów obecnej (i ewentualnie przyszłych) rekrutacji.

Teatr zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybrane oferty.

CV wraz z listem motywacyjnym prosimy wysyłać do dnia 4 marca 2022 r. na adres poczty elektronicznej: info@teatrstary.eu.

Informujemy, że Administratorem danych jest Teatr Stary w Lublinie, ul. Jezuicka 18, 20-113 Lublin. Dane osobowe zbierane są dla potrzeb rekrutacji. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Podanie danych w zakresie określonym przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz aktów wykonawczych jest obowiązkowe. Podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne.