



Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku zatrudni osobę na stanowisko:  
**Główny specjalista/główna specjalistka ds. promocji i budowania publiczności**

**w „BIBULE” – TAJNEJ DRUKARNI Józefa i Marii Piłsudskich, Oddziale Muzeum w Łodzi,  
przy ul. Wschodniej 19**

Dołącz do zespołu ludzi pełnych pasji, którzy każdego dnia z zaangażowaniem tworzą unikalny klimat miejsca otwartego, zachęcającego do dyskusji i dialogu, nowoczesnego, a jednocześnie dbającego o zachowanie historii. To właśnie oni opiekują się Odwiedzającymi od momentu przekroczenia przez nich progu Muzeum, do samego końca wizyty. Dbają o najwyższe standardy obsługi, aby czas spędzony w Muzeum był przyjemny i wartościowy. Nasz zespół jest mieszanką ludzi w różnym wieku, z różnym wykształceniem i zainteresowaniami. Ogromnie cenimy tę różnorodność i wspólnie budujemy wyjątkową atmosferę życzliwości.

**Podstawowe obowiązki:**

- planowanie i realizacja działań marketingowych, – prowadzenie kampanii reklamowych, budowanie wizerunku instytucji, współpraca z mediami (zwłaszcza lokalnymi) i innymi podmiotami (np. organizacje turystyczne, komórki lokalnych urzędów) mającymi przełożenie na promocję „BIBUŁY” oraz dbanie o obecność instytucji w przestrzeni publicznej w szczególności na terenie Łodzi i regionu,
- zarządzanie komunikacją internetową – aktualizacja strony internetowej, prowadzenie profili w mediach społecznościowych oraz przygotowywanie treści promocyjnych,
- podejmowanie działań mających na celu budowanie i rozwój publiczności,
- tworzenie i redagowanie treści – opracowywanie komunikatów medialnych, haseł reklamowych, redakcja i korekta tekstów,
- współpraca z zespołem Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku, w szczególności z Działem Promocji i Komunikacji, a także koordynatorami projektów – wspólne planowanie działań, uzgadnianie materiałów reklamowych i zapewnienie sprawnego przepływu informacji,
- inicjowanie nowych rozwiązań i doskonalenie działań promocyjnych – wdrażanie usprawnień, rozwijanie strategii marketingowych oraz proponowanie innowacyjnych form promocji,



- zastępowanie kierownika w zakresie działań merytorycznych i współpracy wewnątrz instytucji, jak i kontaktów z partnerami spoza niej,
- zapewnienie obsługi administracyjnej w zakresie obsługi płatności i procedowania procesu zawierania umów,
- inicjowanie, uczestniczenie i realizacja programów okazjonalnych,
- opieka nad wolontariuszami i praktykantami.

### **Oferujemy**

- umowa o pracę,
- 3/4 etatu w równoważnym systemie czasu pracy (praca również w weekendy i niektóre święta),
- praca stacjonarna z możliwością częściowej pracy zdalnej,
- bezpieczne warunki pracy i świadczenia socjalne (np. dofinansowanie do wypoczynku),
- stanowisko pracy związane jest z przemieszczaniem się wewnątrz budynku, również pomiędzy piętrami (siedziba oddziału wyposażona jest w podnośnik),
- współtworzenie nowoczesnego Oddziału Muzeum,
- możliwość rozwoju zawodowego,
- praca może wymagać noszenia stroju służbowego zapewnianego przez Muzeum (koszulka, bluza).

### **Wymagania:**

- niekaralność (na etapie podpisywania umowy niezbędne będzie dostarczenie zaświadczenia o niekaralności w postaci wyciągu z Krajowego Rejestru Karnego),
- wyższe wykształcenie w zakresie marketingu lub ogólne wykształcenie humanistyczne poparte doświadczeniem uzyskanym w pracy na stanowisku specjalisty/specjalistki ds. marketingu i/lub promocji,
- znajomość technik i narzędzi służących do realizacji kampanii w mediach społecznościowych,
- umiejętność pisanie i redagowania tekstów i zdolności komunikacyjne,



- komunikatywna znajomość języka angielskiego,
- dobra znajomość środowisk i mediów, które specjalizują się w promocji kultury zwłaszcza w Łodzi i regionie,
- dyspozycyjność - praca według harmonogramu zgodnego z zapotrzebowaniem pracodawcy (także w weekendy i święta),
- wysoka umiejętność pracy zespołowej, biegłość w komunikacji, uprzejmość i łatwość nawiązywania kontaktu,
- doskonała organizacja pracy, punktualność, odpowiedzialność i rzetelność w wykonywaniu obowiązków,
- wysoka kultura osobista,
- kreatywność,
- gotowość uczenia się i podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych,
- umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office),
- zainteresowanie kulturą i historią, doświadczenie w budowaniu publiczności będą dodatkowymi atutami.

**Planowany termin rozpoczęcia pracy: 1.05.2025**

**Osoby zainteresowane prosimy o przesyłanie zestawu następujących dokumentów w terminie do 27 marca 2025 r. na adres: [rekrutacja@muzeumpilsudski.pl](mailto:rekrutacja@muzeumpilsudski.pl):**

- curriculum vitae,
- list motywacyjny,
- skan podpisanego oświadczenia o przetwarzaniu danych osobowych (w załączeniu).

W tytule wiadomości prosimy wpisać: „Promocja – O/Łódź”. Zastrzegamy sobie prawo do skontaktowania się tylko z wybranymi osobami. Dane osobowe zbierane są wyłącznie dla potrzeb niniejszego procesu rekrutacji.