

MUZEUM ZAMKOWE W MALBORKU POSZUKUJE OSÓB ZAINTERESOWANYCH ZAWarciEM UMOWY ZLECENIA DO WYKONYWANIA CZYNNOSCI: SPECJALISTA ds. KOMUNIKACJI MIĘDZYNARODOWEJ W MUZEUM ZAMKOWYM W MALBORKU.

1. Nabór wykonawcy do realizacji zadań zleconych: specjalista ds. komunikacji międzynarodowej w okresie od 17 kwietnia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r. wg zapotrzebowania zleceniodawcy.

1) rodzaj umowy: umowa zlecenie

2. Wymagania niezbędne:

1) wykształcenie wyższe kierunkowe (marketing i zarządzanie, social media, PR, inne pokrewne)

2) znajomość języka angielskiego na poziomie C2 pozwalającym na biegłą komunikację z zagranicznymi mediami i zagranicznymi partnerami MZM w mowie i piśmie z wykorzystaniem specjalistycznej terminologii związanej z promocją w sektorze kultury

3) minimum 2-letnie doświadczenie w zakresie przygotowania audiowizualnych materiałów promocyjnych w języku angielskim dla muzeum lub innej instytucji kultury

4) udokumentowane przeprowadzenie przynajmniej 3 ogólnopolskich lub międzynarodowych kampanii związanych z promocją długoterminowego wydarzenia kulturalnego takiego jak muzealna wystawa czasowa, seria warsztatów, koncert, dystrybucja dzieła filmowego. Kampanie powinny być zrealizowane w zakresie ATL i BTL, z użyciem formatów prasowych, social media oraz materiałów audiowizualnych

5) minimum 5 lat pracy udokumentowanej pracy w charakterze tłumacza języka angielskiego materiałów promocyjnych (komunikaty prasowe, press kity, filmy i podcasty promocyjne) i prac naukowych z języka angielskiego na język polski i z języka polskiego na angielski, na zlecenie instytucji zajmujących się kulturą i dziedzictwem narodowym

6) biegła znajomość terminologii anglojęzycznej związanej z kulturą, historią i sztuką

7) praktyczna umiejętność formułowania i wdrażania strategii promocyjnych/ komunikacyjnych/ marketingowych

- 8) praktyczna znajomość obsługi systemu CMS WordPress i narzędzi digital marketingu oraz narzędzi PR
- 9) umiejętność analizy wyników Google Analytics i pomiary efektywności podjętych działań
- 10) doświadczenie z zakresu koordynacji projektów
- 11) umiejętność sprawnego redagowania tekstów informacyjnych
- 12) umiejętność jednoczesnej pracy nad wieloma zadaniami.

### 3. Ogólny zakres wykonywanych czynności:

- 1) opracowanie komunikatów prasowych i materiałów promocyjnych dla wystaw i projektów specjalnych MZM wskazanych przez Kierownika Działu Promocji i Rozwoju MZM w języku polskim i angielskim;
- 2) współpraca z podwykonawcami grafik, materiałów video i audio w języku polskim i angielskim;
- 3) implementacja i optymalizacja treści na temat wystaw i wiodących projektów MZM w systemie CMS stron www Muzeum Zamkowego w Malborku
- 4) kontakt z zagranicznymi mediami i koordynacja promocji zagranicznej MZM
- 5) zastępstwa w obsłudze stron www. i social media

### 4. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny oraz CV zawierające oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu rekrutacji
- 2) Inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności

### 5. Miejsce wykonywania umowy zlecenie:

Muzeum Zamkowe w Malborku, 82-200 Malbork, ul, Starościńska 1.

### 6. Okres wykonywania umowy zlecenia:

Realizacja wykonywanych czynności zleconych odbędzie się w okresie od 17.04.2023 r. do 31.12.2023 r. wg potrzeb Zleceniodawcy.

Zgłoszenia z dopiskiem „umowa zlecenia – specjalista ds. komunikacji międzynarodowej” należy przesyłać w terminie do dnia 12 kwietnia 2023 r. na adres mailowy:  
i.orszulak@zamek.malbork.pl

Zgłoszenia, które wpłyną do Muzeum po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

W razie pytań wyznaczoną osobą do kontaktu z ramienia Muzeum Zamkowego w Malborku jest Iwona Orszulak, kierownik Działu Promocji i Rozwoju; tel. 725 622 001.

Na podstawie art. 13 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Muzeum Zamkowe w Malborku (ul. Starościńska 1, 82-200 Malbork).
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@zamek.malbork.pl
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie dla potrzeb niezbędnych do realizacji aktualnego procesu rekrutacji.
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji na w/w stanowisko. Po upływie tego okresu dane zostaną zniszczone.
5. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych. prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
6. Pani/Pana dane nie będą przekazywane innym podmiotom (osobom trzecim).
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, co do przetwarzania danych osobowych.

8. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w innym celu niż podany w ogłoszeniu.
9. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Zastrzegamy, iż skontaktujemy się z wybranymi osobami.