**Obszar Metropolitalny Gdańsk-Gdynia-Sopot**

**OGŁASZA NABÓR**

**na wolne stanowisko: kierownik zespołu ds. komunikacji i promocji**

**Wymagania niezbędne (formalne):**

* wykształcenie wyższe – preferowane kierunki: zarządzanie, marketing, administracja, politologia, dziennikarstwo, socjologia, ekonomia i pokrewne (bądź równorzędne studia podyplomowe);
* doświadczenie zawodowe (etat/umowy zlecenia lub inna forma współpracy): **min. 10 lat w pracy na podobnym stanowisku** w tym praca w: administracji publicznej, organizacjach pozarządowych, mediach lub w innych instytucjach,
* **minimum 5 lat** na stanowisku kierowniczym.

*Uwaga: Osoby, które nie spełniają wszystkich wymogów formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym naborze.*

**Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):**

* posiadanie kluczowych kompetencji i umiejętności pozwalających na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku: dyspozycyjność; umiejętność obsługi komputera (Excel, Word, PowerPoint); łatwość pisania i swoboda wypowiedzi; kreatywność i zdolność do jasnej komunikacji, umiejętność nawiązywania kontaktów i współpracy w zespole; zaangażowanie w wykonywane działania; umiejętność konstruktywnego rozwiązywania problemów,
* znajomość zagadnień związanych z marketingiem, PR oraz mediami społecznościowymi,
* praktyczna znajomość zagadnień związanych z komunikacją, organizacją wydarzeń, redagowaniem komunikatów prasowych,
* doświadczenie w realizacji projektów UE.

**Inne:**

* samodzielność i dynamizm w działaniu;
* wysokie umiejętności organizacyjne;
* umiejętność pracy w zespole i angażowania innych w aktywną współpracę;
* operatywność i inicjatywa;
* umiejętność skutecznego działania pod presją czasu;
* wysoka kultura osobista.

*Uwaga: Po analizie dokumentów sprawdzających stopień spełnienia powyższych wymagań zastrzega się prawo zaproszenia na rozmowy kwalifikacyjne jedynie wybranych osób.*

**Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. **Sprawuje bezpośredni nadzór, przydziela zadania do realizacji oraz podejmuje bieżące decyzje w zakresie zadań realizowanych na stanowiskach:**
   1. specjalista ds. komunikacji,
   2. specjalista ds. promocji,
   3. rzecznik prasowy.
2. **Sprawuje nadzór nad komunikacją zewnętrzną i wewnętrzną:**
   1. koordynuje komunikację poprzez współpracę z biurami prasowymi promocji gmin, powiatów i partnerów,
   2. nadzoruje opracowanie i wdrożenie planu komunikacji OMGGS, w tym projektu Mevo,
   3. koordynuje przygotowanie materiałów na spotkania organów statutowych,
   4. nadzoruje przygotowanie sprawozdań z działalności Biura.
3. **Sprawuje nadzór nad działaniami medialnymi:**
   1. Zatwierdza informacje prasowe i komunikaty prasowe, w tym projektu Mevo,
   2. Udziela wypowiedzi dla mediów w zakresie zadań realizowanych przez OMGGS,
   3. Organizuje i prowadzi  konferencje prasowe, wydarzenia medialne, briefingi prasowe, w tym projektu Mevo,
   4. Zatwierdza publikowane materiały w mediach społecznościowych oraz nadzoruje funkcjonowanie profilów metropolii na [fecebook.com](http://fecebook.com/) oraz x.com (dawny twitter),
   5. Monitoruje efekty działań promocyjnych,
4. **Ściśle współpracuje z pracownikami Biura** przy organizowaniu wydarzeń medialnych, w promowaniu realizowanych zadań bądź koordynowanych projektów, ze szczególnych uwzględnieniem efektów realizacji projektów ZIT.
5. **Nadzoruje przygotowanie umów i zapytań ofertowych** związanych z zamówieniami dot. promocji i komunikacji w OMGGS z uwzględnieniem powierzonego budżetu oraz procedur obowiązujących w Biurze.
6. Inicjuje działania mające na celu **budowanie wizerunku OMGGS.**
7. Wykonuje inne polecenia dyrektora Biura.

**Oferujemy:**

- stabilne zatrudnienie na umowę o pracę na pełen etat od listopada 2023 r.

- premie uznaniowe,

- dodatkowe roczne wynagrodzenie tzw. „trzynastka”,

- udział w projektach międzynarodowych,

- możliwość rozwoju zawodowego,

- możliwość korzystania z programu MultiSport,

- elastyczny tryb pracy (możliwość pracy zdalnej).

**Wymagane dokumenty w pierwszym etapie rekrutacji:**

* CV i list motywacyjny;
* podpisane klauzule informacyjne stanowiące załącznik nr 1 oraz 2 do niniejszego naboru.

**Dokumenty potrzebne w kolejnym etapie naboru (na rozmowie kwalifikacyjnej):**

* dokumenty poświadczające wykształcenie, dodatkowe uprawnienia, kwalifikacje (dyplomy, certyfikaty, itp.);
* dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe: np. referencje.

**Zasady naboru:**

* CV wraz z listem motywacyjnym oraz klauzulami informacyjnymi RODO, należy złożyć drogą elektroniczną (mile widziane będą skany dokumentów scalone w jeden plik pdf) na adres: biuro@metropoliagdansk.pl w terminie do **25 października 2023 r.**
* Dokumenty potwierdzające kompetencje należy przedłożyć na rozmowie kwalifikacyjnej.
* Oferty złożone w późniejszym terminie nie będą rozpatrywane. Wybrani kandydaci zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej drogą elektroniczną na podany adres e-mailowy lub telefonicznie. Oryginały wymaganych dokumentów należy przedstawić w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej. Złożone przez kandydatów dokumenty nie będą zwracane.
* Zastrzega się możliwość zakończenia postępowania rekrutacyjnego w każdym czasie bez podania przyczyn i bez wyłaniania kandydatów.

**Załącznik nr 1**

**Zgoda na przetwarzanie danych w ramach procesu rekrutacyjnego**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w związku z prowadzoną rekrutacją na stanowisko. Podstawą prawną przetwarzania jest zgoda osoby, której dane dotyczą z art. 6 ust. 1 lit a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ich niepodanie uniemożliwi prawidłowego przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego.

Administratorem danych osobowych jest Stowarzyszenie Obszar Metropolitalny Gdańsk-Gdynia- Sopot, ul. Długi Targ 39/40, 80-830 Gdańsk. Kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy za pośrednictwem adresu email [iod@metropoliagdansk.pl](mailto:iod@metropoliagdansk.pl)

Odbiorcami danych w rozumieniu mogą być podmioty świadczące obsługę techniczną i technologiczną w związku z prowadzeniem procesu rekrutacyjnego. Dane osobowe będą przechowywane przez okres maksymalnie 6 miesięcy od zakończenia rekrutacji na dane stanowisko pracy.

Każdy ma prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawie do przenoszenia danych. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych może być wycofana w każdym czasie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Podmiot danych może wnieść skargę do odpowiedniego organu nadzorczego. Administrator danych osobowych nie zamierza stosować technik zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

Podpis ………………………………………………………….

**Załącznik nr 2**

**Zgoda na przetwarzanie danych osobowych do przyszłych rekrutacji**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla przyszłych rekrutacji organizowanych przez administratora danych osobowych. Podstawą prawną przetwarzania jest zgoda osoby, której dane dotyczą z art. 6 ust. 1 lit a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ich niepodanie uniemożliwi prawidłowego przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego.

Administratorem danych osobowych jest Stowarzyszenie Obszar Metropolitalny Gdańsk-Gdynia- Sopot, ul. Długi Targ 39/40, 80-830 Gdańsk. Kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy za pośrednictwem adresu email [iod@metropoliagdansk.pl](mailto:iod@metropoliagdansk.pl)

Odbiorcami danych w rozumieniu mogą być podmioty świadczące obsługę techniczną i technologiczną w związku z prowadzeniem procesu rekrutacyjnego. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 2 lat od dnia złożenia aplikacji i po tym okresie administrator danych może się zwrócić z prośbą o ich aktualizację lub w braku odpowiedzi dane zostaną usunięte.

Każdy ma prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawie do przenoszenia danych. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych może być wycofana w każdym czasie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Podmiot danych może wnieść skargę do odpowiedniego organu nadzorczego. Administrator danych osobowych nie zamierza stosować technik zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

Podpis ………………………………………………………….