

Stowarzyszenie „Partnerstwo dla Doliny Baryczy” ogłasza nabór kandydatów na stanowisko:

1. Specjalista/ referent ds. promocji i informacji – pracownika w wymiarze 1 etatu.

(Na stanowisko referenta zatrudniona może być osoba nie posiadająca wymaganych kwalifikacji ale posiadająca wystarczające do realizacji zadań doświadczenie umożliwiające realizację zakresu zadań spośród zadań określonych dla specjalisty)

Oferty należy złożyć lub przesać (decyduje data wpływu) na adres biura Stowarzyszenia „Partnerstwo dla Doliny Baryczy” pl. Ks.E.Waresiaka 7, 56-300 Milicz.

Oferta powinna zawierać:

1. list motywacyjny
1. CV
2. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
3. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach
4. dokumenty potwierdzające staż pracy

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko Specjalista/ referent ds. promocji i informacji” w terminie do 14.11.2014 r.

Stowarzyszenie „Partnerstwo dla Doliny Baryczy”

e-mail: partnerstwo@nasza.barycz.pl

tel. 71 38 30 432

Biuro czynne: poniedziałek – piątek, t w godz. 8.00- 16.00

Informacja o przebiegu i wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie www.nasza.barycz.pl,

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

Nazwa stanowiska	Specjalista ds. promocji i informacji
Cel stanowiska	Kompleksowe informowanie o działalności Stowarzyszenia, działalność na rzecz budowania pozytywnego wizerunku organizacji, dokumentowanie działalności organizacji.
Zakres zadań/ obowiązków	<ol style="list-style-type: none">1. Współpraca z zespołem projektowym w zakresie przygotowania wniosków na funkcjonowanie organizacji w zakresie promocji i aktywizacji2. wnioskowanie wraz z uzasadnieniem o wprowadzenie zmian w założeniach merytorycznych i preliminarzu budżetowym,3. prowadzenie sprawozdawczości projektu - gromadzenie i dokumentacja produktów projektu,4. współpraca z samorządami, mediami lokalnymi, regionalnymi i ogólnopolskimi, informowanie o wydarzeniach planowanych w Dolinie Baryczy lub poza regionem Doliny Baryczy, w których uczestniczą bezpośrednio lub pośrednio partnerzy/ członkowie Stowarzyszenia,5. opracowanie programów i organizacja wizyt, opieka nad ekipami radiowo – telewizyjnymi w Dolinie Baryczy związanych z informowaniem i promocją działań6. sporządzanie i gromadzenie dokumentacji, redagowanie tekstów, dokumentacji zdjęciowej z wydarzeń i imprez o charakterze promocyjno – kulturalnym prowadzonych przez Stowarzyszenie i partnerów7. przygotowanie i gromadzenie bieżącej dokumentacji w tym projektów pism w związku z realizacją zadań8. planowanie, koordynacja, współorganizacja i promocja imprez o charakterze promocyjnym, wydarzeń kulturalnych w Dolinie Baryczy i poza regionem, w których zaangażowane jest Stowarzyszenie9. współpraca z producentami i usługodawcami w ramach promocji produktów

	<p>certyfikowanych w ramach systemu „Dolina Baryczy Poleca” w tym rybactwa (hodowcy karpia i innych ryb słodkowodnych, przetwórcy, gastronomia), w zakresie organizacji stoisk, szkoleń, wyjazdów studyjnych i wystaw</p> <p>10. kompleksowe przygotowanie materiałów promocyjnych, tj. banerów, ulotek, broszur, tekstów reklam, artykułów sponsorowanych itp., (opracowanie koncepcji, redakcja, wybór i opracowanie zdjęć, współpraca z grafikiem, drukarnią)</p> <p>11. administrowanie serwisami internetowymi prowadzonymi przez Stowarzyszenie „Partnerstwo dla Doliny Baryczy” w zakresie związanym z zadaniami, opracowywanie, redagowanie artykułów</p> <p>12. kontakt z instytucją wdrażającą, zarządzającą lub innymi podmiotami w sprawach dotyczących działań promocyjnych</p> <p>13. organizacja i udział w spotkaniach mających na celu wymianę informacji, promocji</p> <p>14. realizowanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Biura</p>
Zakres uprawnień	reprezentowanie Stowarzyszenia w granicach umocowania
Wymagane konieczne kwalifikacje, umiejętności	<ol style="list-style-type: none"> 1. wykształcenie wyższe (preferowane w zakresie kierunkowym) 2. min. 5 lat doświadczenia na stanowisku o podobnym charakterze, praktyka 3. doświadczenie w pracy z mediami, znajomość specyfiki nowoczesnych narzędzi promocji, 4. bardzo dobra znajomość specyfiki obszaru Doliny Baryczy, oferty , atrakcji 5. znajomość języków (wskazane: angielski, niemiecki, czeski), 6. komunikatywność, 7. kreatywność 8. dobra organizacja pracy 9. umiejętność pracy w zespole 10. zaangażowanie 11. samodzielność 12. dyspozycyjność 13. prawo jazdy/ samochód 14. dyspozycyjność
Pożądane kwalifikacje, umiejętności	<ol style="list-style-type: none"> 1. doświadczenie pracy w strukturach NGO (praca, staż, przygotowanie zawodowe, wolontariat) 2. sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, 3. umiejętność logicznego i analitycznego myślenia
Forma i wymiar czasu pracy	Umowa o pracę, od pn – pt, z delegowaniem zadań w weekendy
Wyposażenie stanowiska udostępnione pracownikowi	komputer/ laptop zestaw multimedialny będący w posiadaniu Stowarzyszenia; aparat fotograficzny,