

Ogłoszenie o pracę

Tytuł ogłoszenia	SPECJALISTA DS. PROMOCJI
Forma zatrudnienia	umowa o pracę na czas nieokreślony
Rodzaj pracy	marketing / PR
Stanowisko	Specjalista ds. promocji
E-mail	praca.opp4@eduwarszawa.pl
Telefon	226135546
Fax	
Data składania	2026-10-31
Data wygaśnięcia	2026-10-31
Tagi	
Województwo	MAZOWIECKIE
Powiat	Warszawa
Gmina	Praga-Południe
Miasto	Warszawa
Ulica	ul. Mieczysława Pawlikowskiego
Numer budynku	3

Ogłoszenie o naborze na stanowisko urzędnicze - SPECJALISTA DS. PROMOCJI

Wymiar godzin: 20 godzin tygodniowo.

Początek pracy: 01.11.2026 r.

Termin składania dokumentów: do 31.10.2026 r.

Do konkursu może przystąpić osoba, która posiada:

Wymagania niezbędne (formalne):

Obywatelstwo polskie (lub spełnienie wymogów art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych).

Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wykształcenie: Średnie lub wyższe (mile widziane kierunkowe: fotografia, grafika, multimedia).

Doświadczenie: Minimum 5 lat udokumentowanego doświadczenia w pracy na stanowisku fotografa lub fotoreportera (wymagane portfolio).

II. WYMAGANIA DODATKOWE:

Obsługa i wykorzystanie w codziennej praktyce dostępnych programów komputerowych z zakresu realizowanych obowiązków.

Stałe podnoszenie kwalifikacji i udział w wyznaczonych przez dyrektora szkoleniach i konferencjach.

Współpraca z dyrektorem we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania placówki.

Organizowanie i wykorzystanie stanowiska pracy w sposób gwarantujących ochronę baz danych.

Kreatywność, samodzielność w działaniu i dobra organizacja pracy.

Odpowiedzialność.

Dyspozycyjność i gotowość do podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

Wysoka kultura osobista.

Wysoko rozwinięte zdolności komunikacyjne i łatwość w nawiązywaniu kontaktów.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Dokumentowanie wydarzeń: Fotografowanie życia placówki, zajęć, wydarzeń oraz uroczystości, imprez kulturalnych i sportowych. Tworzenie treści graficznych, wideo i tekstowych.

Obróbka cyfrowa: Selekcja, retusz i przygotowanie materiałów foto do publikacji w Internecie (social media, strona WWW) oraz w druku.

Zarządzanie archiwum: Prowadzenie i systematyzowanie cyfrowego archiwum fotograficznego.

Współpraca z zespołem: Współtworzenie materiałów informacyjnych i promocyjnych we współpracy z dyrektorem oraz pracownikami placówki.

Działanie promocyjne: Planowanie i realizacja strategii promocyjnej placówki oświatowej.

IV. WARUNKI PRACY:

Miejsce wykonywania pracy Ognisko Pracy Pozaszkolnej nr 4, ul. M. Pawlikowskiego 3, filie oraz miejsca, w których odbywać się będą wydarzenia.

Wymiar czasu pracy: 20 godzin tygodniowo.

Placówka nie jest dostosowana dla osób niepełnosprawnych.

VI. WYMAGANE DOKUMENTY:

- życiorys zawodowy (CV),
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- kserokopie świadectw pracy,
- oryginały ewentualnych referencji,
- oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w celach przeprowadzenia naboru.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do 31.10.2026 r. w sekretariacie w godz. od 8.00 do 16.00 w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko w Ognisku Pracy Pozaszkolnej nr 4”.

O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie - telefonicznie.

Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane. Aplikacje, które wpłyną powyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Otrzymań dokumentów nie odsyłamy. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.