

DYREKTOR MUZEUM TATRZAŃSKIEGO IM. DRA TYTUSA CHAŁUBIŃSKIEGO

ogłasza nabór na stanowisko: **ds. komunikacji i promocji**

1. Wymagania:

- wykształcenie wyższe, mile widziane humanistyczne, w zakresie gromadzonych zbiorów lub związane z promocją;
- doświadczenie w obsłudze mediów społecznościowych;
- znajomość trendów w zakresie promocji;
- umiejętność pisania tekstów promocyjnych;
- umiejętność wykonywania zdjęć reportażowych/promocyjnych;
- kreatywność, dyspozycyjność, dobra organizacja pracy;
- umiejętność pracy w zespole;
- sumienność i rzetelność w wykonywaniu zadań;
- obowiązkowość, punktualność, samodzielność;
- znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie;
- praktyczna umiejętność obsługi komputera, w środowisku Windows, w tym programów z pakietu MS Office.

2. Mile widziane:

- wysokie rozwinięte zdolności interpersonalne, kultura osobista;
- doświadczenie i umiejętności na podobnym stanowisku;
- doświadczenie przy tworzeniu tekstów, publikacji popularno-naukowych i działań edukacyjnych.

3. Zakres obowiązków:

- I.** Prowadzenie spraw związanych z komunikacją i promocją Muzeum Tatrzańskiego w tym w szczególności jego oddziału Muzeum Palace;
- opracowywanie materiałów promocyjnych i nadzór na ich produkcją;
 - współpraca z działami Muzeum w zakresie promocji i komunikacji;
 - opracowywanie rocznego planu pracy i sprawozdawczości w tym zakresie;
 - ewidencja wytworzonej dokumentacji;
 - przygotowywanie umów i podpisywanie wszelkich dokumentów i rachunków związanych z funkcjonowaniem stanowiska;
 - stwierdzanie pod względem merytorycznym wykonania prac związanych z umowami zlecenia i innymi, związanymi z funkcjonowaniem stanowiska;
 - organizacja i uczestnictwo w wydarzeniach, spotkaniach, i innych imprezach kulturalnych organizowanych lub współorganizowanych przez Muzeum Tatrzańskie;
 - uczestnictwo w konferencjach, pokazach, prezentacjach związanych z działalnością statutową Muzeum Tatrzańskiego;
 - prowadzenie i redakcja stron internetowych należących do Muzeum Tatrzańskiego, w szczególności: www.muzeumpalace.pl oraz www.muzeumtatrzańskie.pl, a także zarządzanie portalami społecznościowymi poświęconymi Muzeum Tatrzańskiemu, w tym w szczególności Muzeum Palace;
 - nawiązywanie kontaktów z instytucjami, ze stowarzyszeniami, fundacjami i innymi organizacjami, a także z naukowcami i osobami prywatnymi w zakresie dotyczącym działalności upowszechniającej Muzeum;
 - przygotowywanie materiałów promocyjnych, w tym wykonywanie prostych czynności graficznych i edytorskich;
 - dokumentacja i archiwizacja informacji medialnych o Muzeum Tatrzańskim;
 - przygotowywanie i koordynacja wybranych inicjatyw związanych z komunikacją i promocją Muzeum Tatrzańskiego;
 - pozyskiwanie i prowadzenie patronatów medialnych oraz pozyskiwanie partnerów do wydarzeń organizowanych przez Muzeum Tatrzańskie;
 - przesyłanie informacji o wydarzeniach odbywających się w Muzeum Tatrzańskich do mediów, miejskich informatorów oraz zamieszczanie ich w ogólnodostępnych kalendarzach wydarzeń;
 - opracowywanie raportów z komunikacji wydarzeń;

- koordynacja dystrybucji materiałów promocyjnych (plakaty, ulotki);
- Uczestnictwo w wydarzeniach, przygotowywanie dokumentacji fotograficznej i tworzenie reportaży.

II. Wykonywanie innych prac poleconych przez przełożonych, a nie będących w sprzeczności z charakterem wykonywanej pracy.

III. Przestrzeganie przepisów BHP i P.poż., obowiązujących w muzealnictwie.

4. Warunki pracy:

- rodzaj umowy: umowa na okres próbny;
- wymiar czasu pracy: pełny etat;
- miejsce pracy: Muzeum Tatrzańskie w Zakopanem;
- wynagrodzenie zasadnicze: 6100,00 – 6500,00 zł. brutto

5. Oferujemy:

- możliwość rozwoju zawodowego;
- interesującą pracę w renomowanej, dynamicznie rozwijającej się instytucji kultury;
- stabilne zatrudnienie.

6. Wymagane dokumenty:

- CV;
- list motywacyjny;
- kopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje;
- klauzula informacyjna wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych, stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszej oferty pracy;
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 2);
- dyplom ukończenia studiów wyższych;
- osoba, która zostanie wybrana – przed podpisaniem umowy jest zobowiązana dostarczyć zaświadczenie z KRK o niefigurowaniu w bazie Rejestru Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym.

Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty należy składać w Dziale Administracji Muzeum Tatrzańskiego, 34-500 Zakopane, Droga na Koziniec 8, w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko ds. komunikacji i promocji” lub przesłać pocztą elektroniczną na adres: kadry@muzeumtatrzańskie.pl, w terminie do dnia **04.03.2026 r.** Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu **535 840 144**.

O terminie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych wybrani kandydaci/kandydatki zostaną poinformowani telefonicznie. Informujemy, że odpowiadamy tylko na wybrane oferty i nie zwracamy przesłanych dokumentów.

Zakopane, 26.02.2026 r.

DYREKTOR
Muzeum Tatrzańskiego
im. Dra Tytusa Chalubińskiego
w Zakopanem
[Podpis]
Mirosław Murzyn