%PDF-1.4 1 0 obj << /Title () /Creator () /Producer (Qt 4.5.1 (C) 1992-2009 Nokia Corporation and/or its subsidiary(-ies)) /CreationDate (D:20240329120627) >> endobj
3 0 obj << /Type /ExtGState /SA true /SM 0.02 /ca 1.0 /CA 1.0 /AIS false /SMask /None>> endobj 4 0 obj [/Pattern /DeviceRGB] endobj 6 0 obj << /Type /XObject /Subtype
/Image /Width 1 /Height 188 /BitsPerComponent 8 /ColorSpace /DeviceRGB /Length 7 0 R /Filter /DCTDecode >> stream ????JFIFKK??C ??C???? ??
????}1AQa"q2????#B??R??$3br?
%&'()*456789:CDEFGHIJSTUVWXYZcdefghijstuvwxyz?????????????

5x@G[2{2@@@{@=□@@@@~-@UU@□@@@@@@R@V@T1~M@R@]@}@e@@io@n@@@hiQ@]E/_Y@(?c@@ yg3
@@@g@7@@@@@]@@@@gk*:@@@O@@@@@ZT@@f@bTte@@Z@k]}@@@@`9hI@d@Rt_@@eH□D@@gbt@jk@@@<[s@w@@
@@{@a]Ik@@1Ec@=[#7@@@@@@@/@@g@Sq@@□@@@@@P1b:P@@@@b{@f@@@@@,f@@y{G@@@@@@@

/CIDSystemInfo << /Registry (Adobe) /Ordering (UCS) /Supplement 0 >> def /CMapName /Adobe-Identity-UCS def /CMapType 2 def 1 begincodespacerange <0000> endcodespacerange 2 beginbfrange <0001> <002C> [<0057> <0079> <0072> <0061> <017C> <006D> <0020> <007A> <0067> <006F> <0064> <0119> <006E> <0070> <0065> <0074> <0077> <0069> <0063> <0068> <0073> <0062> <0066> <006C> <006A> <0075> <006B> <0105> <0032> <0039> <002E> <0030> <0038> <0031> <0037> <0028> <0044> <0055> <004E> <002C> <0036> <00F3> <017A> <0029>] endbfrange endcmap CMapName currentdict /CMap defineresource pop end end endstream endobj 18 0 obj << /Type /Font /Subtype /Type0 /BaseFont /DejaVuSerif-Italic /Encoding /Identity-H /DescendantFonts [54 0 R] /ToUnicode 55 0 R>> endobj 2 0 obj << /Type /Pages /Kids [5 0 R 24 0 R] /Count 2 /ProcSet [/PDF /Text /ImageB /ImageC] >> endobj xref 0 57 0000000000 65535 f 0000000009 00000 n 0000063944 00000 n 0000000166 00000 n 0000000261 00000 n 0000010888 00000 n 0000000298 00000 n 0000001250 00000 n 0000001269 00000 n 0000001538 00000 n 0000009710 00000 n 0000037022 00000 n 0000027203 00000 n 0000054767 00000 n 0000009731 00000 n 0000009901 00000 n 0000009920 00000 n 0000010825 00000 n 0000063799 00000 n 0000010845 00000 n 0000011286 00000 n 0000016103 00000 n 0000011009 00000 n 0000011266 00000 n 0000016448 00000 n 0000016124 00000 n 0000045285 00000 n 0000016398 00000 n 0000016813 00000 n 0000019008 00000 n 0000016570 00000 n 0000016793 00000 n 0000019029 00000 n 0000019271 00000 n 0000026135 00000 n 0000026522 00000 n 0000026114 00000 n 0000027346 00000 n 0000027582 00000 n 0000035754 00000 n 0000036208 00000 n 0000035733 00000 n 0000037159 00000 n 0000037400 00000 n 0000044285 00000 n 0000044646 00000 n 0000044264 00000 n 0000045427 00000 n 0000045664 00000 n 0000053518 00000 n 0000053967 00000 n 0000053497 00000 n 0000054905 00000 n 0000055149 00000 n 0000062698 00000 n 0000063097 00000 n 0000062677 00000 n trailer << /Size 57 /Info 1 0 R /Root 27 0 R >> startxref 64049 %%EOF

MIASTO KOŁOBRZEG

Biuletyn Informacji Publicznej
Miejska Biblioteka Publiczna im. Galla Anonima w Kołobrzegu

Miejska Biblioteka Publiczna w Kołobrzegu zatrudni osobę na stanowisko specjalisty ds. marketingu i promocji.

I. Niezbędne wymagania

Od kandydatów oczekujemy:

- wykształcenia wyższego,
- znajomości zagadnień marketingu, reklamy i PR
- doświadczenia zawodowego w branży 1-2 lata,
- bardzo dobrej znajomości języka angielskiego,
- biegłej umiejętności obsługi komputera (środowisko Windows),
- komunikatywności, umiejętności pracy zespołowej i partnerskiej,
- organizacji pracy własnej,
- konsekwencji w osiąganiu celów,
- kreatywności,
- samodzielności,
- umiejętności analitycznych,
- kultury osobistej,
- umiejętności negocjowania,
- umiejętności pisania tekstów marketingowych i promocyjnych,
- umiejętności badania i analizy rynku.

Mile widziane doświadczenie w tworzeniu projektów i pisaniu wniosków o dotacje.

II. Zakres obowiązków

- prowadzenie polityki wizerunkowej MBP na forum publicznym poprzez m.in.:
  - utrzymywanie stałych kontaktów z przedstawicielami mediów,
  - organizowanie konferencji prasowych, spotkań merytorycznych oraz akcji promocyjnych,
  - inicjowanie i prowadzenie kampanii informacyjnych i reklamowych,
  - przygotowywanie materiałów merytorycznych do broszur i innych materiałów promocyjnych,
  - inicjowanie i prowadzenie projektów MBP z zakresu PR i promocji,
- nadzór nad prowadzeniem serwisów internetowych MBP oraz współdziałanie z odpowiednimi komórkami przy prowadzeniu innych witryn MBP,
- organizacja przedsięwzięć kulturalnych, edukacyjnych MBP,
- działania na rzecz pozyskania finansowego wsparcia dla MBP,
- tworzenie projektów i pisanie wniosków o dotacje.

III. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami),*
- kserokopie świadectw pracy,
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.

Oferujemy pracę na 1/4 etatu.
Wymagane dokumenty należy składać w biurze Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kołobrzegu lub przesłać na adres:

Miejska Biblioteka Publiczna w Kołobrzegu
ul. J. Frankowskiego 3
78-100 Kołobrzeg
do dnia 23 stycznia 2016 r.

Przesłanych ofert nie zwracamy.
Prosimy o podanie numeru telefonu kontaktowego i ewentualnie adresu e-mail.

Źródło informacji: brak danych, Data źródła: brak danych,
Zatwierdził do publikacji: Arkadiusz Małek, data publikacji: 2016.01.26, 13:31,
Historia zmian