

**Narodowe Centrum Promieniowania Synchrotronowego SOLARIS
poszukuje pracownika na stanowisko:**

Specjalista ds. komunikacji i organizacji wydarzeń

Działające przy Uniwersytecie Jagiellońskim **Narodowe Centrum Promieniowania Synchrotronowego SOLARIS** zaprasza do udziału w rozwoju pierwszego polskiego synchrotronowego źródła światła, wyjątkowego ośrodka znajdującego się na Polskiej Mapie Infrastruktury Badawczej. (<http://www.synchrotron.uj.edu.pl>)

Praca w Centrum zapewnia:

- udział w rozwoju i promocji unikalnej infrastruktury badawczej,
- okazję pracy w międzynarodowym środowisku ekspertów,
- styczność z najnowszymi technologiami,
- rozwój zawodowy i osobisty,
- intensywne szkolenia wdrażające i wsparcie merytoryczne,
- pakiet socjalny i sportowy,
- umowę o pracę,
- stabilność zatrudnienia.

Opis zadań:

- samodzielne planowanie i koordynowanie wydarzeń specjalnych stacjonarnych i online, krajowych i międzynarodowych (seminariów, konferencji, spotkań, dni otwartych, transmisji online, itp.) – od pomysłu po realizację,
- kontakt z uczestnikami wydarzeń,
- tworzenie i monitorowanie harmonogramu realizacji wydarzeń,
- planowanie i realizacja budżetu,
- organizacja oficjalnych wizyt w Centrum SOLARIS,
- zarządzanie treścią strony internetowej SOLARIS oraz profili SOLARIS w serwisach internetowych, w tym social-mediach,
- tworzenie treści i opracowywanie materiałów graficznych oraz produktów promocyjnych,
- współpraca z podmiotami zewnętrznymi w zakresie działań promocyjnych i wizerunkowych,
- generowanie pomysłów, polecanie nowych rozwiązań oraz optymalizowanie procesów,
- wsparcie sekcji komunikacji w realizacji bieżących zadań,
- tworzenie analiz i raportów, zbieranie ofert, kontakt i negocjacje z kontrahentami.

Wymagania:

- wykształcenie wyższe,
- co najmniej 3-letnie doświadczenie w samodzielnej organizacji wydarzeń o charakterze stacjonarnym i zdalnym, w tym również na etapie kreacji i pomysłu na przebieg eventu,
- doświadczenie zawodowe w obszarze komunikacji, promocji, itp.,
- znajomość środowiska internetu i social media,

- praktyczna umiejętność obsługi programów graficznych,
- zdolności językowe i interpersonalne, komunikatywność, umiejętność redagowania tekstów,
- znajomość języka angielskiego, umożliwiającą swobodną komunikację,
- samodzielność, wielozadaniowość, odpowiedzialność, dyspozycyjność, kreatywność.

Mile widziane:

- doświadczenie w promocji w obszarze badań i rozwoju,
- doświadczenie we współpracy międzynarodowej,
- doświadczenie w realizacji projektów, w określonych ramach czasowych i budżetowych.

Miejsce pracy: Kraków (Kampus UJ)

Informacje dodatkowe:

Oferujemy umowę o pracę na pełny etat na czas określony z perspektywą zatrudnienia na czas nieokreślony

Aplikuj!

Chętnych do podjęcia pracy w Centrum SOLARIS prosimy o przesłanie na adres email: synchrotron@uj.edu.pl:

- CV,
- podpisanej i zeskanowanej informacji o przetwarzaniu danych osobowych. Plik dostępny pod adresem:

<https://synchrotron.uj.edu.pl/documents/1457771/139521157/klauzula+UJ+rekrutacja.pdf/ba484c1d-9ebd-4bd0-81c0-bd76d913dffc>

W tytule wiadomości prosimy wpisać: **Specjalista ds. komunikacji i organizacji wydarzeń**

Zastrzegamy sobie prawo do kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami.