



**Zabytkowa
Kopalnia
IGNACY**
w Rybniku

Ogłoszenie o naborze nr 1/2025

Zmienione w dn. 10.07.2025 r. z zakresie oznaczonym na żółto

Oznaczenie pracodawcy:

Zabytkowa Kopalnia Ignacy w Rybniku, ul. Ignacego Mościckiego 3, 44-272 Rybnik
Samorządowa instytucja kultury Miasta Rybnika i Województwa Śląskiego

Nazwa stanowiska:

Specjalista / Specjalistka ds. marketingu w Dziale Marketingu i Sprzedaży (DM) – 1 etat

Podległość służbowa:

Stanowisko podlega bezpośrednio Dyrektorowi instytucji

Ogólny zakres obowiązków:

Zatrudniona osoba będzie odpowiedzialna za kompleksowe prowadzenie działań marketingowych, reklamowych i promocyjnych usług Zabytkowej Kopalni Ignacy związanych z działalnością statutową, polegającą m.in. na upowszechnianiu dziedzictwa kultury przemysłowej Rybnika i województwa śląskiego, prowadzeniu edukacji kulturowej i naukowej oraz rekreacji.

Obowiązki w sposób szczególny będą obejmowały tworzenie i dystrybucję treści marketingowych ze szczególnym uwzględnieniem cyfrowych kanałów komunikacji. Zadania będą realizowane we współpracy z pracownikami instytucji, zleceńbiorcami świadczącymi na rzecz instytucji usługi graficzne, zakupu mediów czy druku oraz interesariuszami instytucji.

Szczegółowy zakres obowiązków

1. Marketing offline i Public Relations (PR)

- 1) realizacja działań marketingu bezpośredniego w stosunku do odbiorców oferty instytucji
- 2) organizacja i koordynacja działań promocyjnych (np. udział w spotkaniach, wydarzeniach branżowych, targach turystycznych, konferencjach)
- 3) nadzór nad projektowaniem i produkcją materiałów drukowanych (np. plakatów, ulotek, katalogów, roll-upów, banerów itp.), tworzenie treści, przygotowanie do druku, nadzór nad procesem drukarskim i dystrybucją
- 4) wdrażanie systemu identyfikacji wizualnej (SIW) Miasta Rybnika i Zabytkowej Kopalni Ignacy w komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej instytucji
- 5) analiza rynku i benchmarking, analiza danych monitoringu mediów
- 6) tworzenie i dystrybucja informacji prasowych lub artykułów sponsorowanych w mediach tradycyjnych i cyfrowych
- 7) współpraca z wydawcami lub domami mediowymi przy planowaniu i realizacji kampanii reklamowych w mediach tradycyjnych
- 8) współpraca z przedstawicielami mediów, dziennikarzami, interesariuszami lokalnymi i branżowymi w zakresie promocji i marketingu miejsc oraz działalności instytucji
- 9) pozyskiwanie patronatów medialnych dla projektów i wydarzeń instytucji

10) organizacja konferencji prasowych i działań PR

2. Marketing internetowy

- 1) administracja stroną internetową instytucji w systemie CMS WordPress (obecnie wersja 6.8.1), obejmująca: redakcję i publikację treści, bieżącą aktualizację informacji, dbałość o czytelność treści i ich zgodność z zasadami SEO z wykorzystaniem narzędzi takich jak Yoast SEO, WCAG 2.1 oraz standardami UX/UI.
- 2) obsługa i konfiguracja cyfrowych narzędzi analitycznych i marketingowych, w tym m.in. Google Analytics, Google Tag Manager, Google Ads, Google Search Console, Google Trends
- 3) prowadzenie i rozwój profili instytucji w mediach społecznościowych: Facebook, Instagram, X (Twitter), LinkedIn, YouTube, TikTok, TripAdvisor, w tym: planowanie kalendarza publikacji, tworzenie angażujących treści, moderacja komentarzy i wiadomości, analiza wyników zgodnie z celami strategii komunikacyjnej instytucji
- 4) prowadzenie i rozwój newslettera: obsługa systemu do mailingu, segmentacja odbiorców, redakcja treści, przygotowanie graficzne wysyłek, analiza wskaźników otwarć i kliknięć
- 5) administrowanie wizytówką Google (Google Business Profile)
- 6) nadzór i moderacja treści w agregatorach opinii wykorzystywanych przez instytucję
- 7) tworzenie i redagowanie treści marketingowych o charakterze pisemnym i/lub audiowizualnym w kanałach komunikacji cyfrowej
- 8) tworzenie prostych kreacji graficznych na potrzeby komunikacji cyfrowej
- 9) posługiwanie się narzędziami sztucznej inteligencji wspomagającymi codzienną pracę marketingową, np. ChatGPT (generowanie i redakcja treści, planowanie komunikacji), Canva AI (tworzenie materiałów graficznych), Gemini, Claude.ai lub podobnych
- 10) monitorowanie trendów w marketingu kultury i narzędzi cyfrowych

3. Zadania dodatkowe

- 1) doraźne wsparcie działań zespołu Kopalni w zakresie organizacji wydarzeń kulturalnych, wystaw, edukacji i interpretacji dziedzictwa, realizacji projektów merytorycznych i pozyskiwania środków zewnętrznych w miarę potrzeb wynikających z bieżącej działalności instytucji
- 2) doraźne wsparcie zespołu Kopalni w zakresie obsługi klienta indywidualnego i grupowego w miarę potrzeb wynikających z bieżącej działalności instytucji

Na stanowisku są oferowane

- forma zatrudnienia: umowa o pracę w samorządowej instytucji kultury
- wymiar czasu pracy - 1/1 etatu (przeciętnie 40 godzin tygodniowo) od poniedziałku do niedzieli zgodnie z grafikiem pracy, przy czym w ciągu miesiąca kalendarzowego łączna liczba dni weekendowych wyniesie nie więcej niż 3 dni
- miejsce świadczenia pracy: Rybnik, dzielnica Niewiadom, ul. Ignacego Mościckiego 3
- wsparcie rozwoju kompetencji zawodowych i możliwość podnoszenia kwalifikacji
- przez przystąpieniem do realizacji zadań wybrany przez pracodawcę zakres szkoleń

Wymagania niezbędne (obowiązkowe)

- wykształcenie co najmniej średnie
- biegła znajomość języka polskiego
- doświadczenie w zakresie spraw związanych z marketingiem (bez konieczności dokumentowania stażu pracy)
- umiejętność posługiwania się komputerowymi aplikacjami biurowymi
- dyspozycyjność i gotowość pracy w weekendy (nie więcej niż 3 dni weekendowe w miesiącu)
- terminowość i rzetelność
- staranność, sumienność, wysoka kultura osobista, odpowiedzialność
- komunikatywność i umiejętność współpracy w zespole

- odporność na stres i elastyczne reagowanie na zmiany
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na opisanym w ogłoszeniu stanowisku

Wymagania dodatkowe (nieobowiązkowe, mile widziane)

- wykształcenie wyższe
- doświadczenie zawodowe w zakresie popularyzacji nauki i/lub marketingu internetowego
- doświadczenie w pracy w podmiotach związanych z kulturą, rekreacją, turystyką lub obiekcie dziedzictwa kultury przemysłowej
- umiejętność kreatywnego pisania
- znajomość komunikatywna języka angielskiego lub niemieckiego lub czeskiego

Przebieg rekrutacji i wymagane dokumenty:

1) Złożenie podania o pracę

Aby wziąć udział w naborze **należy złożyć**:

- wypełniony i podpisany **kwestionariusz osobowy** dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie/a świadectw/a pracy (jeśli kandydat/ka takie posiada) lub oświadczenie kandydata o zatrudnieniu w przypadku trwającego stosunku pracy
- **syntetyczny pisemny (do 1 strony A4) autorski opis** działań marketingowych skierowanych do klientów Zabytkowej Kopalni Ignacy w Rybniku

Do aplikacji można dołączyć fakultatywnie:

- inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności, przebyte kursy,
- pisemne referencje dla kandydatka/kandydatki z dotychczasowych miejsc pracy

Dokumenty należy przesłać na adres email: **m.rymut@kopalniaignacy.pl** (w tytule e-maila proszę wpisać „Nabór nr 1/2025 w Zabytkowej Kopalni Ignacy”) lub dostarczyć osobiście do siedziby Zabytkowej Kopalni Ignacy w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Nabór nr 1/2025 w Zabytkowej Kopalni Ignacy” **w terminie do dnia 21 lipca 2025 r. do godz. 16:00.**

Podania o pracę, które wpłyną po powyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Zabytkowa Kopalnia Ignacy w Rybniku zastrzega sobie prawo do bezpośredniego kontaktu i zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną tylko wybrane osoby, których wybór nastąpił w oparciu o analizę informacji zawartych w kwestionariuszu osobowym.

2) Rozmowa kwalifikacyjna z udziałem dyrektora instytucji

W trakcie rozmowy kandydaci będą proszeni o przedstawienie swojego doświadczenia zawodowego oraz oczekiwań w stosunku do pracodawcy. Planowany termin rozmów rekrutacyjnych: **22.07-24.07.2025 w godzinach popołudniowych**

Pozostałe informacje dotyczące rekrutacji

Przewidywany termin zatrudnienia: sierpień / wrzesień 2025 r.

Zabytkowa Kopalnia Ignacy w Rybniku zastrzega sobie prawo do nierozstrzygania rekrutacji bez podania przyczyn odwołania procesu naboru lub wydłużenia terminu trwania procedury naboru.

Marek Gołosz

Dyrektor Zabytkowej Kopalni Ignacy w Rybniku

Rybnik, 10.07.2025 roku

Załącznik nr 1 w procedurze naboru na stanowisko specjalisty ds. marketingu w Dziale Marketingu i Sprzedaży (DM)

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY

1. Imię (imiona) i nazwisko:
2. Data i miejsce urodzenia:
3. Dane kontaktowe:¹
4. Wykształcenie:²
.....
.....
5. Kwalifikacje zawodowe:³
.....
.....
5. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia:⁴
.....
.....
.....
.....

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia rekrutacji, naboru na wolne stanowisko pracy, rozpatrywania kandydatur i wyboru kandydata na wolne stanowisko pracy.

Niniejsza zgoda obejmuje wyłącznie zakres moich danych osobowych, który w dowolnej postaci podaję z mojej własnej inicjatywy i który wykracza poza obowiązkowy zakres wynikający z przepisów prawa oraz niniejszego formularza.

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie

- 1 Należy podać dane umożliwiające bezpośredni kontakt - wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie. Ze względu na umożliwienie sprawnego kontaktu sugeruje się podanie numeru telefonu komórkowego.
- 2 Gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku (np. nazwa szkoły i rok jej ukończenia zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy).
- 3 Gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku (np. kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności).
- 4 Gdy jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku (np. okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy).

Na podstawie art. 13 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane dalej RODO, informuję Pana/Panią, że:

1. Administratorem Pana/i Danych jest Zabytkowa Kopalnia Ignacy w Rybniku z siedzibą: ul. Mościckiego 3, 44-273 Rybnik.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się: Marcin Wowk, daneosobowe@kopalniaignacy.pl.
3. Pana/Pani dane będą przetwarzane w celu: Przeprowadzenia rekrutacji.
4. Podstawą do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest: wyrażona przez Pana/Panią zgoda.
5. Informacja o przekazywaniu danych do innych podmiotów: Pana/Pani dane nie są przekazywane innym podmiotom niewymienionym w przepisach prawa. Pana/Pani dane nie są przekazywane do organizacji międzynarodowych oraz państw trzecich.
6. Okres przechowywania danych: na czas przeprowadzenia rekrutacji.
7. Ma Pana/Pani prawo do:
 - dostępu do swoich danych oraz możliwość ich sprostowania,
 - ograniczenia przetwarzania swoich danych,
 - usunięcia danych,
 - wycofania wyrażonej zgody,
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego.
8. Podane przez Panią/Pana dane są: pobrane dobrowolnie. Nie podanie danych skutkuje brakiem możliwości przeprowadzenia rekrutacji.
9. Pana/Pani dane: nie podlegają zautomatyzowanemu systemowi podejmowania decyzji ani profilowaniu.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z powyższą informacją o przetwarzaniu danych osobowych.

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie