

KOMUNIKAT NR 201/24**Informuję, że Centrum Komunikacji i Marketingu AGH
poszukuje osoby na stanowisko pracownika administracyjnego ds. mediów społecznościowych****Wymagania stawiane kandydatom:**

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) doświadczenie zawodowe w obszarze tworzenia i zarządzania treścią w mediach społecznościowych,
- 3) doskonała znajomość specyfiki poszczególnych platform mediów społecznościowych (w szczególności Facebooka, Instagrama, X, Linkedina, Youtube'a oraz TikToka);
- 4) wiedza i kompetencje w obszarze mediów społecznościowych,
- 5) znajomość trendów i nowości w obszarze SM,
- 6) sprawne posługiwanie się językiem polskim (doskonała znajomość zasad ortografii i gramatyki),
- 7) umiejętność redagowania tekstów, tzw. lekkie pióro oraz zdolność tworzenia angażujących treści w mediach społecznościowych,
- 8) biegła znajomość języka angielskiego,
- 9) umiejętność przygotowywania grafik na potrzeby mediów społecznościowych,
- 10) umiejętność przygotowania krótkich materiałów video - w szczególności Instagram Stories, Rolek oraz TikToków, znajomość edytorów wideo,
- 11) doświadczenie w prowadzeniu płatnych kampanii reklamowych,
- 12) komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
- 13) dokładność i zaangażowanie w realizację powierzonych zadań, zdolność szybkiego uczenia się,
- 14) wysoka kultura osobista i poczucie estetyki.

Mile widziane:

- 1) samodzielność oraz dobra organizacja,
- 2) umiejętności interpersonalne,
- 3) znajomość funkcjonowania uczelni.

Zakres obowiązków:

- 1) planowanie, tworzenie i zarządzanie treścią w kanałach społecznościowych AGH,
- 2) moderacja kanałów w mediach społecznościowych AGH,
- 3) tworzenie kampanii reklamowych w obszarze SM,
- 4) współpraca z CKiM w zakresie popularyzacji tematów naukowych oraz osiągnięć studentów,
- 5) współpraca z wydziałowymi koordynatorami ds. promocji.

Oferujemy:

- 1) zatrudnienie w stabilnej instytucji publicznej w wymiarze pełnego etatu,
- 2) możliwość rozwoju zawodowego i szkoleń,
- 3) szeroki zakres świadczeń dodatkowych, jak dofinansowanie do wypoczynku, karty Multisport.

Zgłoszenie winno zawierać:

- 1) CV,
- 2) list motywacyjny,
- 3) dokumenty (kserokopie) poświadczające przebieg pracy zawodowej, wykształcenie, dodatkowe uprawnienia oraz kursy i szkolenia z zakresu SM, marketingu czy grafiki oraz ewentualne referencje,
- 4) udokumentowane działania w wybranych profilach SM.

Zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu na czas określony od 01.02.2025 r., z możliwością przedłużenia.

Akademia Górniczo-Hutnicza nie wymaga od Państwa jakichkolwiek innych informacji niż wynikające z przepisów prawa (tj. imię/imiona i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe wskazane przez Państwa, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia). Jeżeli jednak zdecydują się Państwo dołączyć do zgłoszenia swoje zdjęcie lub inne informacje, prosimy o wypełnienie i dołączenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, stanowiące załącznik do komunikatu. Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w celu realizacji procesu rekrutacji na ww. stanowisko pracy jest Akademia Górniczo-Hutnicza im. Stanisława Staszica w Krakowie, al. A. Mickiewicza 30, 30-059 Kraków. Z pełną treścią informacji o przetwarzaniu Państwa danych osobowych można się zapoznać na stronie internetowej AGH w zakładce Ochrona Danych Osobowych: <https://www.agh.edu.pl/ochrona-danych-osobowych/informacja-administratora-o-przetwarzaniu-danych-osobowych/kandydat-do-pracy-lub-pracownik>

Rozmowy kwalifikacyjne prowadzone będą tylko ze wstępnie wybranymi (na podstawie złożonych dokumentów) kandydatami. Akademia Górniczo-Hutnicza zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami oraz prawo powiadomienia o podjętej decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska jedynie wybranego kandydata. Akademia Górniczo-Hutnicza zastrzega sobie prawo nierozstrzygnięcia konkursu bez podawania przyczyny.

Dokumenty należy składać w Centrum Komunikacji i Marketingu, al. Mickiewicza 30, Kraków, pawilon A-0, I piętro, pok. 112 lub elektronicznie na adres e-mail: rzecznik@agh.edu.pl (temat e-maila: „Konkurs CKiM AGH”) w terminie do 22 listopada 2024 r. do godziny 14.00.

Dyrektor ds. Pracowniczych

mgr Magdalena Jurczyk

Kraków, dnia

.....
imię i nazwisko

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

(rekrutacja – pracownik)

W trybie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), [Dz. U. UE . L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016r.] zwanego dalej RODO, **wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych innych** niż wskazane w art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy, a zawartych w moim CV oraz innych dokumentach aplikacyjnych, w tym w zakresie przetwarzania mojego wizerunku **w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na stanowisko** (ogłoszenie o konkursie nr

Jednocześnie oświadczam, że zapytanie o zgodę zostało mi przedstawione w wyraźnej i zrozumiałej formie oraz zostałem poinformowany o możliwości wycofania zgody w każdym czasie, a także o możliwości jej rozliczalności. Cofnięcie zgody na przetwarzanie nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Zgodę można wycofać poprzez złożenie pisemnego oświadczenia o wycofaniu zgody w miejscu, które w ogłoszeniu o konkursie wskazano jako właściwe do składania dokumentów.

.....
Data i podpis