

K.110.9.2026

**Dyrektor Podlaskiego Instytutu Kultury w Białymstoku  
ogłasza nabór na stanowisko: kierownik/kierowniczka Działu Promocji**

Poszukujemy osoby, która będzie rozwijać nowoczesną komunikację instytucji i budować jej rozpoznawalność w regionie i poza nim.

**Wymagania:**

1. Obywatelstwo polskie.
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Wykształcenie co najmniej średnie, mile widziane wykształcenie wyższe kierunkowe.
5. Minimum 4 lata doświadczenia w zarządzaniu zespołem lub koordynowaniu pracy zespołów projektowych.
6. Doświadczenie w opracowywaniu i realizacji strategii komunikacyjnych, marketingowych lub wizerunkowych dla instytucji, organizacji lub marki.
7. Doświadczenie w planowaniu i prowadzeniu kampanii promocyjnych oraz działań public relations.
8. Znajomość narzędzi komunikacji marketingowej i promocyjnej, w tym mediów społecznościowych, komunikacji cyfrowej oraz narzędzi analitycznych.
9. Umiejętność zarządzania projektami komunikacyjnymi i promocyjnymi oraz pracy z harmonogramami i budżetami działań promocyjnych.
10. Umiejętność budowania i utrzymywania relacji z mediami, partnerami instytucjonalnymi oraz interesariuszami.
11. Umiejętność analizy skuteczności działań promocyjnych i komunikacyjnych oraz przygotowywania raportów i rekomendacji strategicznych.
12. Znajomość zasad budowania marki instytucji oraz zarządzania jej wizerunkiem.
13. Wysokie kompetencje komunikacyjne, organizacyjne i negocjacyjne.
14. Samodzielność w działaniu, odpowiedzialność oraz umiejętność podejmowania decyzji.
15. Umiejętność pracy pod presją czasu oraz zarządzania wieloma zadaniami jednocześnie.



16. Dyspozycyjność, w tym gotowość do pracy w godzinach popołudniowych lub w weekendy w związku z realizacją wydarzeń instytucji.

**Zakres zadań:**

1. Kierowanie pracą Działu Promocji oraz organizowanie pracy zespołu.
2. Opracowywanie i realizacja strategii komunikacyjnej, promocyjnej i marketingowej Podlaskiego Instytutu Kultury.
3. Planowanie i koordynowanie działań promocyjnych dotyczących wydarzeń, projektów i programów realizowanych przez instytucję.
4. Nadzór nad spójnością wizerunku instytucji, identyfikacją wizualną oraz komunikacją marki Podlaskiego Instytutu Kultury.
5. Koordynowanie działań komunikacyjnych w kanałach informacyjnych instytucji, w tym na stronie internetowej, w mediach społecznościowych oraz w innych kanałach komunikacji cyfrowej.
6. Nadzór nad przygotowywaniem materiałów promocyjnych i informacyjnych, w tym materiałów graficznych, multimedialnych i wydawniczych.
7. Współpraca z mediami, przygotowywanie komunikatów prasowych, organizacja konferencji prasowych oraz rozwijanie relacji z dziennikarzami i partnerami medialnymi.
8. Współpraca z działami merytorycznymi instytucji w zakresie promocji wydarzeń i projektów.
9. Inicjowanie nowych form promocji oraz działań zwiększających rozpoznawalność instytucji.
10. Analiza skuteczności działań promocyjnych oraz przygotowywanie rekomendacji rozwojowych.
11. Rozwijanie współpracy z partnerami, sponsorami, instytucjami kultury oraz środowiskami twórczymi.
12. Nadzór nad działalnością wydawniczą instytucji oraz promocją publikacji związanych z kulturą i dziedzictwem regionu.



13. Koordynowanie działań informacyjnych prowadzonych w Biuletynie Informacji Publicznej we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi.
14. Planowanie i nadzór nad budżetem działu oraz współpraca przy przygotowywaniu dokumentacji dotyczącej zamówień publicznych związanych z działaniami promocyjnymi.
15. Zapewnienie dostępności komunikacji i informacji instytucji dla różnych grup odbiorców, w tym osób ze szczególnymi potrzebami.
16. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Podlaskiego Instytutu Kultury.

#### **Oferujemy:**

1. Wynagrodzenie zasadnicze w wysokości 6500,00 -7100,00 zł brutto;
2. Dodatek funkcyjny;
3. Dodatek stażowy;
4. Prawo do premii uznaniowej;
5. Prawo do nagrody;
6. Świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

#### **Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny.
2. Kwestionariusz osobowy (załącznik nr 1 do ogłoszenia).
3. Oświadczenie (załącznik nr 2 do ogłoszenia).
4. Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony nieletnich przed krzywdzeniem (załącznik nr 3 do ogłoszenia).
5. Oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym Administratora o przetwarzaniu danych osobowych w procesie rekrutacji, na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (załącznik nr 4 do ogłoszenia).
6. Informacja dla kandydata o procedurze zgłoszeń wewnętrznych (załącznik nr 5 do ogłoszenia).
7. Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie wykształcenia i doświadczenia zawodowego oraz posiadanych kwalifikacji związanych z opisem stanowiska.



**Dokumenty należy składać osobiście, listownie lub w formie elektronicznej.**

**Termin i miejsce składania dokumentów osobiście, listownie:**

**Dokumenty należy złożyć do 21 maja 2026 r. w zamkniętej kopercie z dopiskiem:**

**„Nabór na stanowisko: kierownik/kierowniczka Działu Promocji”**

**Miejsce składania dokumentów:**

Podlaski Instytut Kultury w Białymstoku

ul. Jana Kilińskiego 8

15-089 Białystok

**W formie elektronicznej dokumenty należy wysłać do 21 maja 2026 r. tytuł wiadomości „Nabór na stanowisko: kierownik/kierowniczka Działu Promocji”**

**Dokumenty należy składać:**

- w formie papierowej osobiście w sekretariacie (I piętro, pok. 103) w godzinach pracy instytucji (od poniedziałku do piątku w godzinach od 07:30 do 15:30);
- listownie na adres wskazany powyżej. Decyduje data wpływu do PIK.
- w formie elektronicznej na adres skrzynki e-Doręczenia:

AE:PL-92554-33114-AEAW-15.

Dokumenty muszą być podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym (kwalifikowanym lub zaufanym).

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci/kandydatki, którzy spełnią wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

ZASTĘPCA DYREKTORA



Agata Krawczyńska

