

K.110.12.2026

**Dyrektor Podlaskiego Instytutu Kultury w Białymstoku
ogłasza nabór na stanowisko: starszy/a specjalista/ka ds. promocji**

Wymagania:

1. Wykształcenie co najmniej średnie.
2. Co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe w obszarze promocji, marketingu lub komunikacji.
3. Umiejętność obsługi programów graficznych.
4. Znajomość podstaw edycji wideo (Adobe Premiere Pro, Final Cut Pro) oraz podstaw animacji komputerowej.
5. Doświadczenie w prowadzeniu kampanii marketingowych w mediach społecznościowych, takich jak Facebook, Instagram, LinkedIn, TikTok czy YouTube.
6. Umiejętność efektywnej pracy przy realizacji wielu projektów jednocześnie, również pod presją czasu.
7. Umiejętność tworzenia atrakcyjnych treści (copywriting), dostosowanych do różnych grup odbiorców.
8. Umiejętność pracy w zespole oraz łatwość w nawiązywaniu kontaktów.
9. Znajomość systemu WordPress w zakresie publikowania i edycji treści oraz prowadzenia stron internetowych.
10. Pomoc przy realizacji i dokumentacji projektów oraz konkursów organizowanych przez PIK, w tym konkursów literackich i działań edukacyjno-kulturalnych.
11. Umiejętność obsługi kasy fiskalnej.
12. Znajomość zasad poprawnej polszczyzny, edytorstwa i korekty tekstów.
13. Dokładność, odpowiedzialność, punktualność, samodzielność i otwartość.
14. Dyspozycyjność oraz gotowość do pracy w systemie równoważnego czasu pracy, w tym elastyczność godzinowa w zależności od potrzeb zespołu.
15. Mile widziane prawo jazdy kat. B oraz gotowość do okazjonalnego prowadzenia pojazdów służbowych.



Zakres zadań:

1. Planowanie, koordynowanie i realizacja działań promocyjnych oraz wizerunkowych Podlaskiego Instytutu Kultury.
2. Tworzenie strategii promocji wydarzeń organizowanych przez PIK, w tym opracowywanie harmonogramów działań promocyjnych.
3. Przygotowywanie materiałów informacyjnych i promocyjnych, takich jak komunikaty prasowe, artykuły, newslettery, opisy wydarzeń, prezentacje, materiały na stronę internetową oraz do mediów społecznościowych.
4. Administrowanie stronami internetowymi oraz prowadzenie i aktualizacja profili PIK w mediach społecznościowych (Facebook, Instagram, TikTok, YouTube, LinkedIn i inne).
5. Przygotowywanie materiałów graficznych oraz projektów reklamowych przeznaczonych do internetu, druku i emisji na ekranach LED.
6. Wykonywanie i obróbka zdjęć oraz realizacja dokumentacji fotograficznej i filmowej wydarzeń organizowanych przez PIK.
7. Przygotowywanie krótkich materiałów wideo promujących wydarzenia PIK, w tym nagrywanie, montaż i publikacja rolek (reels) oraz innych materiałów multimedialnych.
8. Monitorowanie statystyk mediów społecznościowych, analiza skuteczności działań promocyjnych oraz dostosowywanie strategii promocyjnych do aktualnych trendów i potrzeb odbiorców.
9. Współpraca z mediami, w tym przygotowywanie informacji prasowych, organizacja spotkań prasowych, kontakt z dziennikarzami oraz zlecenie reklam i publikacji promocyjnych.
10. Tworzenie i koordynowanie kampanii reklamowych w mediach tradycyjnych i internetowych.
11. Współpraca z grafikami, fotografami, drukarniami, twórcami internetowymi i innymi podwykonawcami w zakresie realizacji materiałów promocyjnych i reklamowych.
12. Nawiązywanie współpracy z influencerami, partnerami i lokalnymi twórcami kultury w celu realizacji wspólnych działań promocyjnych.
13. Organizacja działań promocyjnych w terenie, w tym obsługa stoisk promocyjnych podczas targów, festiwali, konferencji i wydarzeń kulturalnych.



14. Przygotowywanie raportów, analiz oraz dokumentacji dotyczącej realizowanych działań promocyjnych.
15. Sporządzanie i procedowanie dokumentacji Działu Promocji, w tym wniosków finansowych, umów oraz dokumentacji związanej z zamówieniami publicznymi.
16. Aktualizacja baz kontaktowych oraz prowadzenie archiwizacji dokumentów, materiałów promocyjnych i projektów graficznych działu.
17. Monitorowanie środków masowego przekazu oraz prowadzenie archiwum publikacji i informacji dotyczących działalności PIK w Białymstoku.
18. Prowadzenie sprzedaży i ewidencji sprzedaży usług kulturalnych oraz materiałów promocyjnych, zarówno stacjonarnie, jak i internetowo.
19. Współpraca z innymi działami PIK w zakresie promocji realizowanych działań i wydarzeń.
20. Współdziałanie z partnerami zewnętrznymi w zakresie tworzenia oferty sponsoringowej, pozyskiwania sponsorów oraz środków na działania promocyjne i projekty kulturalne.
21. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika działu oraz Dyrekcję PIK

Oferujemy:

1. Wynagrodzenie zasadnicze w wysokości 6000,00 -6800,00 zł brutto;
2. Dodatek stażowy;
3. Prawo do premii uznaniowej;
4. Prawo do dodatku specjalnego;
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 05 czerwca 2026 r. w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko: starszy/a specjalista/ka ds. promocji”

Miejsce składania dokumentów:

Podlaski Instytut Kultury w Białymstoku

ul. Jana Kilińskiego 8

15-089 Białystok

W formie elektronicznej dokumenty należy wysłać do 05 czerwca 2026 r. tytuł wiadomości „Nabór na stanowisko: starszy/a specjalista/ka ds. 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
ds. kulturalno-merytorycznych

Bartłomiej Trzciniak