

**Urząd Miasta Gdyni,
Al. Marszałka Piłsudskiego 52/54**
poszukuje osób na stanowisko
od specjalisty do głównego specjalisty

Dołącz do Wydziału Kultury

PEŁNY WYMIAR ETATU (40 GODZIN TYGODNIOWO)

Do Twoich głównych zadań należeć będzie:

- tworzenie materiałów informacyjnych i promocyjnych: teksty, notki prasowe, posty w mediach społecznościowych, newslettery, treści na strony internetowe;
- współpraca z organizacjami pozarządowymi i instytucjami kultury, wsparcie w organizacji wydarzeń kulturalnych od strony promocji, komunikacji i identyfikacji wizualnej;
- monitorowanie efektów działań promocyjnych (analiza zasięgów, statystyk, efektywności kampanii);
- opracowywanie i realizacja strategii komunikacji Wydziału Kultury, w tym planów promocyjnych dla wydarzeń, projektów i programów kulturalnych.

Niezbędne wykształcenie oraz doświadczenie zawodowe:

wykształcenie wyższe na kierunku kulturoznawstwo, językoznawstwo, filologia lub w zakresie nauk o komunikacji społecznej i mediach

minimum 3 lata stażu pracy

doświadczenie zawodowe w zakresie komunikacji społecznej

znajomość przepisów dotyczących:

- **relacji z mediami i informacji publicznej** (ustawa Prawo prasowe, Ustawa o dostępie do informacji publicznej, Ustawa o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego)
- **ochrony wizerunku i własności intelektualnej** (Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych)
- **organizacji i etyki pracy w samorządzie** (Ustawa o samorządzie gminnym, Ustawa o pracownikach samorządowych)

znajomość języka angielskiego na poziomie B2

znajomość obsługi pakietu MS Office 365

kompetencje:

- komunikatywność
- radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych
- nastawienie na współpracę

mile widziane: 5 lat stażu pracy, doświadczenie zawodowe w zakresie współpracy z mediami, kreatywność, inteligencja emocjonalna

Wymagania konieczne:

- obywatelstwo polskie
- nieposzlakowana opinia

Warunki pracy:

- wymagany kontakt osobisty, telefoniczny, przy pomocy środków komunikacji elektronicznej (e-mail, chat, komunikatory elektroniczne) z pracownikami urzędu i interesantami;
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie;
- miejsce pracy w budynku Urzędu Miasta Gdyni przy ul. Jana z Kolna 25 (I piętro);
- praca wymaga przemieszczania się wewnątrz budynku.

Co oferujemy:

- pierwsza umowa o pracę na czas określony na okres 6 miesięcy;
- wynagrodzenie zasadnicze w przedziale od 6900,00 zł do 7400,00 zł brutto (*zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych*);
- dodatek stażowy od 5% do 20%, w zależności od posiadanego stażu pracy (*zgodnie z Ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych*);
- dodatkowe wynagrodzenie roczne – tzw. trzynastka (*zgodnie z Ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej*);
- dodatki oraz nagrody (*zgodnie z Ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych*);
- przyjazny onboarding – wsparcie na etapie wdrożenia do pracy;
- dostęp do szkoleń wprowadzających oraz podnoszących kwalifikacje;
- pakiet świadczeń socjalnych;
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych.

Wymagane dokumenty oraz oświadczenia:

- życiorys zawodowy;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie wyższe na kierunku kulturoznawstwo, językoznawstwo, filologia lub w zakresie nauk o komunikacji społecznej i mediach;
- kopie dokumentów potwierdzających minimum 3 lata stażu pracy (należy potwierdzić daty rozpoczęcia i zakończenia stosunku pracy (np. zaświadczenia ZUS, umowy o pracę, świadectwa pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu));
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe w zakresie komunikacji społecznej (należy potwierdzić charakter wykonywanej pracy oraz jej zbieżność z zadaniami wskazanymi w ogłoszeniu (np. zakres obowiązków, referencje, świadectwa pracy, umowy cywilnoprawne));
- kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka angielskiego na poziomie B2 (np. certyfikat, oświadczenie);
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie oraz za umyślne przestępstwa skarbowe;
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz nieposzlakowanej opinii;
- kandydat zamierzający skorzystać z uprawnienia wynikającego z posiadanego orzeczenia o niepełnosprawności jest zobowiązany do złożenia kopii dokumentów potwierdzających niepełnosprawność.

Dokumenty należy składać elektronicznie, wypełniając formularz aplikacyjny:

bądź w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta Gdyni

lub przesyłać na adres:

Urząd Miasta Gdyni – Wydział Kadr i Szkoleń, Al. Marszałka Piłsudskiego 52/54, 81-382 Gdynia

z dopiskiem „Wydział Kultury – oferta pracy nr 1”

lub przesłać za pomocą ePUAP.

NA TWOJĄ APLIKACJĘ CZEKAMY DO 27.02.2026!

APLIKACJE, KTÓRE WPŁYNĄ DO URZĘDU PO OKREŚLONYM TERMINIE, NIE BĘDĄ ROZPATRYWANE.

MASZ PYTANIA? ZADZWOŃ DO NAS, UDZIELIMY CI DODATKOWYCH INFORMACJI

58 527 36 95

58 527 36 84

58 527 36 85

58 527 36 82

58 527 36 80

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w styczniu 2026 r. w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi powyżej 6%.

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATA APLIKUJĄCEGO NA STANOWISKO W URZĘDZIE MIASTA W ZAŁĄCZNIKU.