

WE WROCŁAWIU OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO  
**SPECJALISTA ds. PROMOCJI i MARKETINGU USŁUG SZKOLENIOWYCH W  
DZIALE ORGANIZACJI SZKOLEŃ W WYMIARZE 0,50 ETATU**

**1. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:**

- wykształcenie średnie lub wyższe informatyczne/marketingowe;
- minimum dwuletnie doświadczenie w pracy w zakresie usług szkoleniowych;
- znajomość programów graficznych;
- prawo jazdy kat. B;
- znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym;
- znajomość i obsługa platform Office 365 Teams i Moodle, ClickMeeting;
- obsługa aplikacji biurowych w ramach pakietu MSOffice (WORD, EXCEL, PPoint);
- obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, na zasadach określonych w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych; Dz.U. z 2018r. poz.1260);

**2. Wymagania pożądane związane ze stanowiskiem:**

- doświadczenie na stanowisku zw. z obsługą i koordynacją szkoleń;
- zaangażowanie i dynamiczne podejście do pracy;
- komunikatywność, kreatywność, systematyczność, samodzielność;
- odporność na stres, szybkie podejmowanie decyzji;
- wysoka kultura osobista;
- umiejętności komunikacyjne i negocjacyjne;
  
- **Zakres zadań:**
- tworzenie informacji o wydarzeniach, formach doskonalenia i kursach przy pomocy programów graficznych;
- rozsyłanie drogą elektroniczną informacji o aktualnych szkoleniach;
- poszukiwanie nowego klienta zewnętrznego, sprzedaż szkoleń, kontakt;
- obsługa konferencji, gali i innych wydarzeń zleconych;
- analiza rynku oraz działań konkurencji;
- identyfikowanie potrzeb Klientów;
- budowanie rozpoznawalności i wizerunku jednostki;
- prowadzenie bazy danych;
- budowanie i podtrzymywanie dobrych relacji z klientami;
- planowanie, organizacja i udział w inicjatywach wspomagających sprzedaż;
- monitoring i analiza rynku oraz oczekiwań klientów;

**3. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku pracy:**

- Miejsce pracy: Dolnośląski Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli we Wrocławiu.
- Stanowisko pracy: praca na stanowiskach komputerowych powyżej 4 godzin dziennie.
- Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w październiku 2023r. wynosił poniżej 6%.

**4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- CV z uwzględnieniem przebiegu nauki i pracy zawodowej - opatrzone własnoręcznym podpisem;

- list motywacyjny - opatrzony własnoręcznym podpisem;
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wg załącznika);
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenia - poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- kopie dokumentów potwierdzające wymagane doświadczenie zawodowe (świadczeń pracy/referencji/zaświadczeń o zatrudnieniu/innych dokumentów zawierających okres zatrudnienia) - poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- kopia dokumentu potwierdzająca znajomość języka polskiego (dotyczy osób nie posiadających obywatelstwa polskiego);
- oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim - opatrzone własnoręcznym podpisem;
- oświadczenie o pełni zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych - opatrzone własnoręcznym podpisem;
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne lub dyscyplinarne - opatrzone własnoręcznym podpisem;
- kopia dokumentacji potwierdzającej niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególnie kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO – opatrzone własnoręcznym podpisem.

#### 5. Informacje dodatkowe:

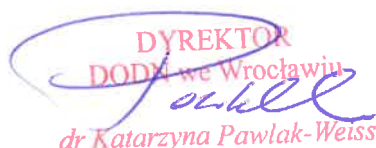
Dokumenty sporządzone w języku obcym powinny być przetłumaczone na język polski, na koszt własny kandydata.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesać pocztą bądź mailowo na adres: [dodn@dodn.dolnyslask.pl](mailto:dodn@dodn.dolnyslask.pl) lub złożyć osobiście w sekretariacie DODN we Wrocławiu, w zaklejonej, podpisanej imieniem i nazwiskiem kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko specjalisty ds. promocji i marketingu usług szkoleniowych w Dziale Organizacji Szkoleń DODN we Wrocławiu” do dnia 20.10.2023 r. do godz. 15:00 pod adresem: Dolnośląski Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli we Wrocławiu; 50-230 Wrocław, ul. Trzebnicka 42-44.

Aplikacje, które wpłyną do DODN we Wrocławiu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Zastrzegamy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz na tablicy informacyjnej DODN we Wrocławiu przy ul. Trzebnickiej 42-44.

Wrocław, 10.10.2023 r.


  
 DYREKTOR  
 DODN we Wrocławiu  
*dr Katarzyna Pawlak-Weiss*