

**Akademia Sztuk Pięknych w Katowicach**

**KARTA OPISU STANOWISKA PRACY**

**I. KOMÓRKA ORGANIZACYJNA:** Biuro Rektora

**II. NAZWA STANOWISKA:** specjalista

**III. OPIS STANOWISKA PRACY:**

1. Jakie czynności będą wykonywane na stanowisku: Prowadzenie dokumentacji projektu inwestycyjnego Akademii współfinansowanego ze środków UE w zakresie promocji i monitoringu projektu, w tym m. innymi:
  - a. opracowanie strategii promocji projektu w formie dokumentu w wersji drukowanej oraz elektronicznej;
  - b. wdrażanie strategii ;
  - c. koordynacja działań promocyjnych;
  - d. dystrybucja działań i materiałów promocyjnych
  - e. monitorowanie wskaźników projektu oraz podejmowanie inicjatyw i przygotowanie planu imprez (kulturalnych, naukowo-dydaktycznych) w celu uzyskania wskaźników;
  - f. nawiązanie kontaktów ze społecznością lokalną, miejscową przy Akademii;
  - g. wprowadzanie dokumentów księgowych i umów do systemu komputerowego Akademii;
  - h. gromadzenie, przechowywanie oraz przekazywanie do archiwum zakładowego dokumentacji projektu,
  - i. monitorowanie przepisów związanych z realizacją projektu
2. opis umiejętności i predyspozycji jakimi musi wykazać się osoba na opisywanym stanowisku: umiejętność: redagowania pism, ofert, informacji reklamowych/promocyjnych, organizacji konferencji prasowych, organizacji działalności kulturalnej,
3. opis wymaganej wiedzy ze wskazaniem dziedzin: znajomość przepisów prawa i procedur związanych z realizacją projektów współfinansowanych ze środków UE.

**IV. WYMAGANE WYKSZTAŁCENIE (w odniesieniu do czynności na stanowisku)**

1. Poziom wykształcenia: wyższe
2. Sugerowany kierunek/ profil: administracja, dziennikarstwo i komunikacja społeczna, ekonomia, filologia, kulturoznawstwo, socjologia, zarządzanie.

**V. WYMAGANE DOŚWIADCZENIE (opis wymaganego doświadczenia jeżeli jest wymagane)-** Preferowane będą osoby posiadające doświadczenie przy realizacji projektów współfinansowanych z UE lub innych Funduszy np. Norweskiego, a także osoby, posiadające doświadczenie zawodowe w sektorze promocji.

## VI. INNE WYMAGANE UMIEJĘTNOŚCI /KWALIFIKACJE

1. uprawnienia/ licencje - nie dotyczy
2. języki obce - dobra znajomość języka angielskiego
3. studia podyplomowe/kursy - nie dotyczy
4. inne /podać jakie/ -

**KIEROWNIK**

Biura Rektora

31.01.2013

*Anna Cichoń*  
mgr Anna Cichoń

Data i podpis Kierownika komórki organizacyjnej