

Ogłoszenie

Nr 5/2026

Skrzynki, 03.06.2026 r.

Nabór na wolne stanowisko pracy

Instytut Skrzynki – Instytut Dokumentacji, Rozwoju i Promocji Dziedzictwa Kulturowego i Kulinarnego Powiatu Poznańskiego, Plac Parkowy 1, 62-060 Skrzynki

poszukuje kandydata na stanowisko: **specjalista/specjalistka ds. promocji i sprzedaży**

Wymiar etatu: **1 etat**

Liczba wolnych stanowisk pracy: 1

Miejsce wykonywania pracy: Pl. Parkowy 1, 62-060 Skrzynki, gm. Stęszew, **praca hybrydowa.**

Wynagrodzenie zasadnicze w okresie próbnym (3 miesiące) 5.800,00 zł brutto.

Główne obowiązki:

- aktywne poszukiwanie i pozyskiwanie klientów dla usług gastronomicznych i noclegowych, w tym szkoleń, konferencji, imprez komercyjnych itp.
- realizacja założonych celów sprzedażowych
- przyjmowanie i obsługa zapytań od firm w sprawie organizacji konferencji i eventów firmowych
- przygotowywanie ofert dopasowanych do indywidualnych potrzeb klienta
- organizacja i koordynacja spotkań z klientami (prezentowanie oferty obiektu i restauracji)
- nadzór nad organizacją oraz rozliczanie eventów i rezerwacji grupowych
- współpraca z innymi działami w obiekcie w celu zapewnienia najwyższej jakości usług
- dbałość o wysoki standard obsługi klientów i nawiązywanie długofalowych relacji
- prowadzenie social media (Facebook, Instagram): przygotowywanie zdjęć, treści i grafik reklamowych, komunikacja z obserwującymi - w zakresie promocji i sprzedaży usług.

Wymagania obowiązkowe:

1. Wykształcenie średnie lub wyższe
2. Minimum 2-letnie doświadczenie związane z realizacją zadań sprzedaży promocji i marketingu, mile widziane w branży kulturalnej i/lub hotelarsko-gastronomicznej.
3. Znajomość aplikacji pakietu MS Office.

4. Bardzo dobra znajomość Word Press oraz Canva Pro.
5. Prawo jazdy kat. B.
6. Nieposzlakowana opinia.
7. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

Wymagania dodatkowe:

1. Zainteresowanie kulturą i kulinariami
2. Umiejętność obsługi programów graficznych.
3. Samodzielność, komunikatywność, dyspozycyjność.
4. Umiejętność efektywnej pracy pod presją czasu oraz samoorganizacji pracy własnej.
5. Odporność na stres.
6. Silna motywacja i zaangażowanie.
7. Znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym.
8. Wysoki poziom umiejętności społecznych.
9. Dyspozycyjność.

Wymagane dokumenty:

- podpisane: CV zawierające informacje nt. wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia
- podpisane oświadczenie o treści: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacji.*

Dodatkowe informacje dotyczące naboru:

- kandydaci proszeni są o podanie imienia i nazwiska, numeru telefonu i adresu poczty elektronicznej;
- kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy po analizie dokumentów zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, będą powiadomieni telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej o terminie i miejscu jego przeprowadzenia;
- kandydaci, których oferty nie spełniają wymagań formalnych, nie będą o tym powiadamiani;

Zainteresowane osoby prosimy o przesłanie dokumentów w terminie do dnia 17.06.2026 r. na adres: kontakt@instytutskrzynki.pl **z dopiskiem: specjalista/specjalistka ds. promocji i sprzedaży** lub pocztą tradycyjną: Instytut Skrzynki, pl. Parkowy 1, 62-060 Skrzynki.

Inne informacje:

- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu),
- oferty osób, które nie zostały wybrane na dane stanowisko w procesie rekrutacji, a które nie zostały odebrane osobiście przez zainteresowanych w terminie do 30 dni od daty zakończenia naboru, zostaną komisyjnie zniszczone.