



Wielkopolski Fundusz Rozwoju spółka z o.o. w Poznaniu poszukuje kandydata na stanowisko:

**Specjalista ds. informacji i promocji**

**Liczba etatów: 1**

**Zakres obowiązków:**

- kreowanie i promocja wizerunku Spółki, w tym oferowanych przez nią produktów i instrumentów finansowych, z uwzględnieniem misji i celów Spółki,
- udział we wdrażaniu strategii marketingowej Spółki oraz rocznych planów promocji Spółki,
- planowanie, organizacja i udział m.in. w spotkaniach informacyjnych, seminariach, warsztatach, konferencjach mających na celu propagowanie i upublicznianie działalności Spółki, jej produktów oraz usług,
- udział w prowadzeniu strony internetowej oraz profili Spółki w mediach społecznościowych;
- współpraca z mediami oraz przygotowywanie materiałów dla mediów,
- opracowywanie i współprowadzenie kampanii medialnych, przygotowywanie akcji promocyjnych, w tym poszukiwanie możliwości promocji Spółki i optymalnych metod w tym zakresie,
- tworzenie komunikatów prasowych, redagowanie tekstów, artykułów, wywiadów,
- prowadzenie stałej komunikacji z rynkiem i potencjalnymi odbiorcami wsparcia zarówno w mediach tradycyjnych, jak i wirtualnych,
- dbałość o spójność informacji kierowanych do partnerów biznesowych Spółki,
- udzielanie informacji o możliwościach uzyskania wsparcia w ramach oferty Spółki,
- bieżąca współpraca z partnerami biznesowymi Spółki,
- współpraca z instytucjami w ramach realizacji projektów związanych z działalnością Spółki,
- współpraca z władzami regionalnymi w zakresie rozwoju województwa,
- udział w realizowaniu zadań wynikających ze Strategii Rozwoju Województwa,
- budowanie baz danych wspierających działalność Spółki, w tym udział w budowaniu bazy potencjalnych klientów Spółki w zakresie oferty produktów i instrumentów finansowych,
- udział w budowaniu strategii rozwoju gospodarczego Województwa Wielkopolskiego,
- nawiązywanie kontaktów i bieżąca współpraca z kontrahentami, w tym pośrednikami finansowymi, innymi instytucjami otoczenia biznesu, odbiorcami wsparcia, ośrodkami badawczymi oraz właściwymi organami samorządowymi i innymi podmiotami,
- rozliczanie prowadzonych działań i opracowywanie danych niezbędnych do przygotowania sprawozdań.

**Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: administracja, ekonomia, zarządzanie,
- znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie,
- rozwinięte zdolności interpersonalne oraz organizacyjne,
- umiejętności negocjacyjne,
- podstawowa znajomość zagadnień prawno-finansowych, aktów krajowych i unijnych, wytycznych, jak również innych dokumentów dotyczących okresów programowania w ramach środków funduszy UE 2007-2013 i 2014-2020 oraz innych instrumentów finansowych,
- znajomość podstawowych zasad funkcjonowania administracji samorządowej,
- biegła obsługa komputera (pakiet MS Office ze szczególnym uwzględnieniem arkusza kalkulacyjnego Excel i Power Point),
- obsługa mediów społecznościowych (Facebook, Instagram, LinkedIn, YouTube),



- obsługa narzędzi graficznych (ze szczególnym uwzględnieniem narzędzia Canva),
- umiejętność bardzo dobrej organizacji pracy oraz działania pod presją czasu,
- umiejętność pisanie i redagowania tekstów i pism,
- dobra organizacja pracy, samodzielność, kreatywność, odpowiedzialność i zaangażowanie,
- swoboda wyrażania myśli w formie ustnej i pisemnej,
- duże zdolności analityczne,
- umiejętność pracy w zespole,
- prawo jazdy kat. B.

**Dodatkowym atutem będzie:**

- znajomość języków obcych innych niż język angielski,
- certyfikaty potwierdzające znajomość języków obcych,
- doświadczenie w zakresie działań w strukturach rządowych/samorządowych.

**Oferujemy:**

- stabilne zatrudnienie w ramach umowy o pracę w centrum Poznania w nowoczesnym biurze klasy A,
- możliwość rozwoju zawodowego, poszerzania wiedzy i umiejętności,
- odpowiedzialną pracę na ciekawym i rozwojowym stanowisku,
- miłą i przyjazną atmosferę w pracy.

**Wymagane Dokumenty:**

- podpisane CV (CV musi uwzględniać: imię (imiona) i nazwisko; datę urodzenia; dane kontaktowe kandydata; wykształcenie; kwalifikacje zawodowe; przebieg dotychczasowego zatrudnienia) i list motywacyjny;
- własnoręcznie lub kwalifikowalnym podpisem elektronicznym podpisane przez kandydata oświadczenie: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Wielkopolski Fundusz Rozwoju sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu przy ul. Szyperskiej 14 zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 poz. 1781.)”;

**Aplikacje należy składać w terminie do: 31 maja 2021 r.**

pod adresem:

**Wielkopolski Fundusz Rozwoju sp. z o.o. ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań** lub na adres e-mail: [wfr@wfr.org.pl](mailto:wfr@wfr.org.pl)  
z oznaczonym nr ogłoszenia **1/2021**

**Dodatkowe informacje:**

- aplikacje otrzymane po terminie (decyduje data wpływu do siedziby Spółki) lub niezawierające numeru ogłoszenia nie będą rozpatrywane;
- kontaktować będziemy się tylko z wybranymi kandydatami spełniającymi wymagania formalne;



- kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu rekrutacji, zostaną powiadomieni o terminie spotkania i metodzie rekrutacji (test wiedzy lub rozmowa kwalifikacyjna);
- informacje o rozstrzygnięciu naboru będą umieszczone na stronie internetowej BIP [www.bip.wfr.org.pl](http://www.bip.wfr.org.pl).

W związku z obowiązkiem informacyjnym wynikającym z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, informujemy że :

- dane osobowe kandydatów wybranych do kolejnego etapu rekrutacji są przechowywane w Spółce przez okres czterech miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji. Dane osób, które nie zostały zaproszone do kolejnego etapu rekrutacji będą usuwane niezwłocznie po zakończeniu procesu rekrutacji;
- Administratorem danych jest Wielkopolski Fundusz Rozwoju sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu przy ul. Szyperskiej 14. Dane zbierane są dla potrzeb rekrutacji. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawienia. W każdym czasie może Pani/Pan cofnąć zgodę na przetwarzanie danych osobowych, kontaktując się z nami pod adresem e-mail [wfr@wfr.org.pl](mailto:wfr@wfr.org.pl) o ile Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody;
- dane osobowe wskazane w Kodeksie pracy lub w innych ustawach szczegółowych (według wymogów ogłoszenia), są przetwarzane w oparciu o przepisy prawa i ich podanie jest konieczne do wzięcia udziału w rekrutacji. Pozostałe dane osobowe jak np. wizerunek kandydata są przetwarzane na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody, która została wyrażona w ramach wysłanego zgłoszenia rekrutacyjnego. Podanie pozostałych danych osobowych nie ma wpływu na możliwość udziału w rekrutacji;
- ma Pani/Pan prawo dostępu do danych, w tym uzyskania ich kopii, sprostowania danych, żądania ich usunięcia (o ile Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody, lub wynika to z wymogu prawa, lub gdy dane są już niepotrzebne do przetwarzania danych), ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz przeniesienia zawartych danych do innego administratora. Ma Pani/Pan również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- dane osobowe zawarte w zgłoszeniu rekrutacyjnym przetwarzane są w celu prowadzenia rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu. Podanie danych jest dobrowolne, jednak brak ich podania uniemożliwi nam realizowanie procesu rekrutacji;
- dane osobowe nie są przetwarzane poza Europejski Obszar Gospodarczy;
- dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji;
- dane osobowe będą ujawniane podmiotom, które przetwarzają dane na zlecenie Administratora i z którymi zostały zawarte odpowiednie umowy o współpracy;
- w przypadku pytań można się z nami skontaktować pod adresem e-mail [wfr@wfr.org.pl](mailto:wfr@wfr.org.pl) lub z naszym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych pod adresem [iod@wfr.org.pl](mailto:iod@wfr.org.pl).