



Kielce, dn. 23.03.2015 r.

## **REGIONALNA ORGANIZACJA TURYSTYCZNA WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**

**ogłasza nabór na stanowisko**

### **Specjalisty do spraw mediów**

**w projekcie "Trasy Rowerowe w Polsce Wschodniej - promocja"**

#### **Zakres obowiązków dla specjalisty ds. mediów:**

1. Prace związane z przygotowaniem postępowań przetargowych krajowych i unijnych:

- opracowanie ogólnych założeń, dotyczących przygotowywanej procedury (zgodnie z ustawą PZP), dotyczącej zakupu reklamy w telewizji, radiu i prasie drukowanej (konceptcja dotycząca rodzajów product placementu, multisponsoringów, telewizji śniadaniowych i projektowania kampanii spotowych i modułowych) - wszystkie założenia skorelowane z wytycznymi zawartymi w karcie produktów dla mediów i PR w ramach projektu Green Velo,

- konsultacje z nadawcami telewizyjnymi, radiowymi oraz z wydawcami prasy codziennej, kolorowej

- dostosowywanie przygotowywanych postępowań w trybie przetargu i w trybie wyłączenia z ustawy PZP do wskaźników zawartych w umowie o dofinansowanie oraz środków finansowych na te działania przeznaczonych

- wstępne szacowanie całkowitej wartości zamówienia (we własnym zakresie, na podstawie dotychczasowych doświadczeń i przetargów oraz informacji ze stron internetowych)

- konsultacja ogólnych założeń z ekspertami, konsultantami i pracownikami zaangażowanymi w projekt, kierownikiem projektu oraz wszystkimi partnerami w poszczególnych województwach,

- przygotowanie szczegółowej specyfikacji opisu przedmiotu zamówienia,

- konsultacja szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia z partnerami, kierownikiem i innymi osobami zaangażowanymi w projekt oraz naniesienie ich uwag,

- przygotowanie dokumentacji koniecznej do przeprowadzenia szacowania kosztów realizacji przedmiotu zamówienia oraz przeprowadzenie procedury szacowania w tym:

- przygotowanie formularza wyceny, opisu przedmiotu zamówienia, zebranie bazy teleadresowej do firm mogących wykonać dane zamówienia, wysłanie zestawu dokumentów do firm, archiwizacja maili,

- zebranie szacunkowych kosztorysów, archiwizacja otrzymanych ofert wyceny, sporządzenie protokołu ustalenia wartości zamówienia,

- przygotowanie minimalnych warunków udziału Wykonawców w postępowaniu przetargowym np. zakres doświadczenia potencjalnych Wykonawców wykaz zrealizowanych usług/dostaw, wymagania co do osób zaangażowanych w realizację przedmiotu zamówienia,

- opracowanie kryteriów oceny ofert do postępowania przetargowego,

- opracowanie założeń do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia takich jak: wniesienie wadium itp.,



- opracowanie ogólnych warunków, które mają zostać zawarte w umowie np.: zakres przeniesienia praw autorskich na Zamawiającego, gwarancja należytego wykonania umowy, określenie systemu kar za nienależyte wywiązywanie się z postanowień umownych,
- konsultacje z kancelarią prawną, dotyczące wyboru właściwego postępowania przetargowego bądź innego typu zgodnie z ustawą PZP
- przygotowanie ostatecznej dokumentacji do postępowania: uszczegółowienie i dostosowanie do otrzymanych wycen opisu przedmiotu zamówienia, opracowanie wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie dokonania wydatków oraz planu prac do wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie dokonania wydatków,
- inne czynności związane z ogłoszeniem postępowania przetargowego, postępowań z wyłączeniem ustawy PZP i innych przewidzianych rodzajów postępowań z ustawie PZP,
- konsultacje z kancelarią prawną, mające na celu wypracowanie ostatecznej wersji wszystkich dokumentów związanych z wszczęciem postępowania przetargowego, postępowania z wyłączeniem ustawy PZP i innych przewidzianych rodzajów postępowań z ustawie PZP,
  - odpowiadanie na pytania dotyczące SIWZ i OPZ w zakresie zagadnień merytorycznych,
  - udział w obradach komisji przetargowej i wszystkich czynnościach związanych jej pracą,
  - udział w przygotowaniu ostatecznej wersji umowy do podpisania przez wyłonionego Wykonawcę,
  - przygotowanie szczegółowego harmonogramu współpracy z wyłonionym Wykonawcą,
  - udział w spotkaniu, na którym dochodzi do podpisania umowy z wyłonionym Wykonawcą, ustalanie szczegółów związanych z dalszą współpracą z Wykonawcą, Przygotowanie protokołów odbioru częściowego i całościowego, przyjęcie i sprawdzenie poprawności wystawionej faktury, opisanie faktury i przekazanie jej do zapłaty,
  - archiwizacja całej dokumentacji związanej z postępowaniem przetargowym zarówno w wersji elektronicznej jak i papierowej,

2. zlecenie i realizacja działań w zakresie planowania i zakupu mediów w tym: nadzór nad wykonaniem zamówienia przez wykonawców, w odniesieniu do niżej wskazanych kanałów mediowych.

#### Telewizja

Wymagany minimalny zakres wykorzystania:

- a) lokowanie produktu tzw. Product Placement,
- b) promocja z wykorzystaniem tzw. telewizji śniadaniowej,
- c) kampania spotowa w TV ogólnopolskiej,
- d) multisponsoring,
- e) przygotowanie materiałów do emisji.

#### Radio

Wymagany minimalny zakres wykorzystania:

- a) audycje sponsorowane w rozgłośniach regionalnych,
- b) kampania spotowa o zasięgu ogólnopolskim,
- c) kampania spotowa w radiach regionalnych,



- d) sponsoring w radiu ogólnopolskim,
- e) udział jako partner w akcji radiowej.

#### Prasa

Działania promocyjno-informacyjne realizowane będą z wykorzystaniem całego wachlarza tytułów obejmujących prasę branżową (rowerową), prasę regionalną, prasę ogólnopolską, prasę opiniotwórczą, prasę lifestylową oraz prasę turystyczną.

Wymagany minimalny zakres wykorzystania:

- a) reklama prasowa modułowa,
- b) wywiad aranżowany
- c) relacja z pobytu
- d) insert

### 3. udział jako wsparcie obsługi medialnej w targach.

Obowiązkiem pracownika będzie także wyjazd na wybrane imprezy targowe i spotkania z dziennikarzami

### 4. organizacja konferencji prasowych i innych form spotkań z mediami- ustalenie dokładnych terminów i miejsc organizacji konferencji oraz innych form relacji z mediami

- przygotowanie scenariuszy konferencji,
- ustalenie listy osób które zasiadać będą przy stole prezydyjnym w tym przydzielenie ról, przygotowanie krótkich informacji do przemówień wprowadzających i wysyłka do wybranych adresatów,
- ustalanie z Zamawiającym i partnerami regionalnymi, listy członków zespołu projektowego do zaproszenia na konferencje (dyrektorzy jednostek, przedstawiciele ROT, koordynatorzy), a następnie wysyłka zaproszeń w formie rozmowy telefonicznej, wiadomości elektronicznej lub pisemnej,
- przeprowadzenie kluczowych rozmów z osobami decyzyjnymi w każdym regionie w zakresie ustalenia strategii komunikacji na konferencje, w szczególności w zakresie trudnych pytań, oraz odpowiedzi oraz scenariuszy kryzysowych,
- druki i powielanie materiałów prasowych
- wgrywanie materiałów prasowych na pen-drivy lub inne nośniki danych, - pozyskanie materiałów do prezentacji multimedialnych, a następnie przygotowanie prezentacji,
- przygotowanie tzw. koziółków na stół prezydyjalny
- przygotowanie materiałów reklamowych dla dziennikarzy i uczestników konferencji
- nadzór logistyczny nad prawidłowością realizacją konferencji, w tym przygotowanie miejsca, w którym odbywać będzie się konferencja (umiejscowienie ścianki prasowej, roll-upów, ułożenie stołów, ulokowanie cateringu, sposób dystrybucji materiałów prasowych, aranżacja stołu prezydyjalnego itp.).

### 5. raportowanie



Pracownik będzie miał obowiązek zebrać od nadawców i emitentów kampanii reklamowych wszelkich dostępnych raportów dotyczących zasięgu i skuteczności przeprowadzonych kampanii reklamowych w prasie i radiu i telewizji. Raport powinien zawierać również wszystkie zgromadzone wycinki i publikacje, a także obliczony tzw. ekwiwalent reklamowy.

**Wymagania konieczne wobec kandydatów:**

- wykształcenie wyższe magisterskie (potwierdzone dyplomem ukończenia szkoły wyższej),
- wykształcenie dodatkowe, poddyplomowe w zakresie PR
- minimum 5-letnie doświadczenie w pracy, w tym na stanowisku związanym z PR oraz raportowaniem
- doświadczenie na stanowisku kierowniczym związanym z organizacją pracy administracyjnej
- doświadczenie w tworzeniu i nadzorowaniu kampanii PR, kontaktów z mediami
- dobra znajomość obsługi komputera (MS Office: Outlook, Word, Excel),
- bardzo dobra znajomość ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
- kreatywność, duża odporność na stres, otwartość na zmiany,
- nastawienie prospołeczne, rozwinięte zdolności interpersonalne i umiejętności pracy w zespole, komunikatywność i samodzielność w działaniu, umiejętność strategicznego myślenia i działania, zdolność analizowania sytuacji, dostrzegania relacji, porównywania danych i wyciągania wniosków, efektywnego organizowania pracy własnej, sumiennosc i terminowość wykonywania zadań.

**Wymagania pożądane wobec kandydata:**

- Prawo jazdy kat. B

**Oferujemy:**

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, wymiar czasu pracy pełen etat w okresie 01.04.2015-31.12.2015,
- możliwość rozwoju zawodowego w branży turystycznej.

**Miejsce pracy – Kielce**

**Kandydaci proszeni są o złożenie następujących dokumentów:**

1. CV zawierające aktualne zdjęcie kandydata wraz z listem motywacyjnym,
2. Dokumenty poświadczające wykształcenie oraz inne przydatne umiejętności w tym ukończone kursy i szkolenia – (kopie poświadczone za zgodność z oryginałem)
3. Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.),



4. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia.

Dopuszcza się składanie ofert tylko w formie pisemnej, **pocztą** lub **osobiście** pod adresem:

**Regionalna Organizacja Turystyczna Województwa Świętokrzyskiego  
Biuro Projektu Trasy Rowerowe w Polsce Wschodniej – promocja,  
ul. Ściegiennego 2 lokal 39, 25-033 Kielce (Wojewódzki Dom Kultury)  
do dnia 26.03.2015 do godz. 16.00.**

Oferta powinna zostać opakowana w zaklejoną kopertę, tak aby nie można było zapoznać się z jej treścią do czasu otwarcia oferty, z dopiskiem o treści "Oferta pracy na stanowisko - **Specjalista do spraw mediów**".

W przypadku ofert przesłanych za pośrednictwem poczty, koperta może zawierać wskazanie imienia i nazwiska oferenta oraz adres zwrotny. Za termin wpłynięcia oferty uznaje się datę wpływu do Biura Zarządu ROT.

Rekrutacja zostanie przeprowadzona w dwóch etapach:

1. Ocena spełnienia przez kandydatów wymogów formalnych
2. Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami

Celem rozmowy kwalifikacyjnej będzie weryfikacja posiadanych kompetencji w szczególności umiejętności określonych jako pożądane dla przedmiotowego stanowiska pracy.

Kandydatury osób, które nie złożyły wszystkich wymaganych dokumentów lub informacje zawarte w dokumentach nie potwierdzają wymagań zawartych w konkursie zostaną odrzucone.

Regionalna Organizacja Turystyczna Województwa Świętokrzyskiego zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami.

Z kandydatami, którzy zostali zakwalifikowani do kolejnego etapu rekrutacji przeprowadza się rozmowę kwalifikacyjną.

ROTWSZ zastrzega sobie prawo do zamknięcia rekrutacji bez wyboru konkretnego kandydata.

#### **Uwaga!**

Rozmowy kwalifikacyjne planowane są w dniach 27- 30 marca. Przybliżony termin rozpoczęcia pracy - 1 kwietnia 2015 r.

#### **Kontakt:**

**Regionalna Organizacja Turystyczna Województwa Świętokrzyskiego**  
(Wojewódzki Dom Kultury),

ul. Ściegiennego 2,

25-033 Kielce

tel. 41 361 80 57,

[www.rot.swietokrzyskie.travel](http://www.rot.swietokrzyskie.travel),

Osoba do kontaktu: Jarosław Panek , tel. 41 361 80 57



Załączniki

Ogłoszenie wraz z oświadczeniem o niekaralności za przestępstwo umyślne oraz posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych



**Załącznik do ogłoszenia o pracę**

**Oświadczenie**

**o niekaralności za przestępstwo umyślne oraz posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych**

**Ja niżej podpisany/a** .....

**Zamieszkały/a** .....

**legitymujący/a się  
dowodem osobistym nr** .....

**wydanym przez** .....

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań

**oświadczam**

iż nie byłem/am karany/a za przestępstwo popełnione umyślnie oraz, że korzystam w pełni z praw publicznych i posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis)