

**Śląski Ogród Zoologiczny z siedzibą w Chorzowie, Promenada Gen. Jerzego Ziętką 7
ogłasza konkurs na wolne stanowisko urzędnicze:**

Referent/Referentka ds. grafiki

Liczba wakatów: 1

Wymiar czasu pracy: pół etatu,

Wykształcenie, staż pracy:

1. Średnie – co najmniej roczna praktyka zawodowa

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie minimum średnie graficzne (grafika komputerowa, projektowanie graficzne, multimedia, komunikacja wizualna, reklama lub kierunki pokrewne) lub minimum średnie innego kierunku z odpowiednim doświadczeniem zawodowym oraz portfolio.
3. Minimum roczny staż pracy.
4. Bardzo dobra znajomość programów graficznych, w szczególności pakietu Adobe (Photoshop, Illustrator, InDesign) lub programów równoważnych,
5. Umiejętność przygotowywania materiałów do druku i publikacji cyfrowych,
6. Znajomość zasad składu, typografii i identyfikacji wizualnej,
7. Umiejętność tworzenia materiałów na potrzeby mediów społecznościowych i Internetu.
8. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera i pakietu MS Office,
9. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych.
10. Nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność podejmowania decyzji.
2. Sumienność.
3. Dyspozycyjność.
4. Samodzielność, odpowiedzialność, zaangażowanie
5. Umiejętność pracy w zespole oraz komunikatywność
6. Kreatywność i poczucie estetyki,
7. Umiejętność pracy pod presją czasu
8. Posiadanie portfolio wykonanych projektów graficznych,
9. Mile widziana umiejętność fotografii i podstawowej obróbki materiałów wideo,
10. Mile widziana znajomość obsługi stron internetowych i mediów społecznościowych.

Zakres obowiązków:

1. Opracowywanie koncepcji kreatywnych oraz przygotowywanie różnych wersji projektów graficznych zgodnie z potrzebami Śląskiego Ogrodu Zoologicznego.
2. Tworzenie projektów reklamowo-promocyjnych, w szczególności plakatów, ulotek, zaproszeń, banerów, folderów, katalogów, materiałów informacyjnych i edukacyjnych, kart pracy, grafik okolicznościowych, materiałów wystawienniczych oraz oznakowania wydarzeń.
3. Przygotowywanie projektów graficznych do wszystkich kanałów komunikacji, w szczególności na potrzeby strony internetowej, mediów społecznościowych, newsletterów, mailingów, kampanii internetowych oraz materiałów drukowanych i promocyjnych.
4. Przygotowywanie materiałów graficznych do druku oraz nadzór nad poprawnością ich przygotowania technicznego.
5. Współpraca z drukarniami, wykonawcami materiałów reklamowych oraz podmiotami zewnętrznymi w zakresie realizacji projektów graficznych.
6. Obróbka i przygotowywanie materiałów fotograficznych oraz ilustracyjnych na potrzeby realizowanych projektów.
7. Udział w opracowywaniu identyfikacji wizualnej wydarzeń organizowanych przez Śląski Ogród Zoologiczny.
8. Archiwizacja i właściwe przechowywanie projektów graficznych oraz materiałów źródłowych.
9. Współpraca ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi jednostki.
10. Terminowa realizacja powierzonych projektów zgodnie z wytycznymi przełożonych.
11. Dbanie o estetykę, spójność wizualną oraz wysoką jakość przygotowywanych materiałów.
12. Przestrzeganie przepisów dotyczących praw autorskich oraz wykorzystywania materiałów graficznych, fotograficznych i multimedialnych.
13. Współtworzenie i organizacyjne wspieranie wydarzeń realizowanych przez Śląski Ogród Zoologiczny poprzez aktywny udział w działaniach prowadzonych przez Dział Edukacji i Promocji.
14. Realizacja innych zadań wynikających z potrzeb jednostki, zleconych przez przełożonego.

Wymagane dokumenty:

1. Curriculum Vitae.
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie lub uprawnienia.
5. Kserokopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające staż pracy
6. Kserokopie zaświadczeń ukończenia kursów / szkoleń w zakresie wynikającym z zakresu czynności.
7. Oświadczenie o korzystaniu w pełni z praw publicznych.
8. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie oraz za przestępstwa przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karno-skarbowe.

9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.
10. Klauzula informacyjna RODO dotycząca rekrutacji.

Warunki pracy na stanowisku:

1. Praca wykonywana w budynku Dyrekcji Śląskiego Ogrodu Zoologicznego i na jego terenie – budynek piętrowy z windą, przystosowany dla osób niepełnosprawnych.
2. Wynagrodzenie: proponowane brutto na stanowisku: wymiar: 1/2 etatu, płaca zasadnicza 2900 zł plus premia, plus dodatek za wieloletnią pracę (dodatek za wieloletnią pracę, który przysługuje po 5 latach pracy w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego i wzrasta o 1% za każdy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego).
3. Praca przy komputerze.
4. Praca w podstawowym systemie czasu pracy.
5. Wymiar zatrudnienia pół etatu
6. Harmonogram czasu pracy: w uzgodnieniu z Kierownikiem Działu Edukacji i Promocji

Przewiduje się następujące po sobie kolejno formy zawarcia umowy o pracę:

- na czas określony,
- na czas nieokreślony.

Naszym pracownikom oferujemy:

- stabilne zatrudnienie,
- wynagrodzenie zasadnicze na czas trwania pierwszej umowy zawartej na czas określony oraz dodatek od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- nagrody jubileuszowe,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne – tzw. „trzynastka”,
- możliwość skorzystania z grupowego ubezpieczenia na życie i zdrowie,
- rozwój kompetencji poprzez udział w szkoleniach i kursach,
- możliwość skorzystania z benefitów pracowniczych – Multisport.

Informujemy, iż w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6% .

Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć bezpośrednio w dziale kadr Śląskiego Ogrodu Zoologicznego lub przesłać drogą pocztową na adres Śląskiego Ogrodu Zoologicznego do dnia **09.06.2026 r. do godz. 12⁰⁰** w zamkniętej kopercie z dopiskiem: Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze – „Referent/ka ds. grafiki” oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z podanym adresem zwrotnym.
2. Dokumenty złożone poza toczącymi się procedurami rekrutacyjnymi, oferty dostarczone w niepoprawnie opisanych kopertach oraz oferty przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.
3. Aplikacje, które wpłyną do Śląskiego Ogrodu Zoologicznego po terminie, nie będą rozpatrywane. W przypadku przesyłania dokumentów aplikacyjnych za pośrednictwem operatora pocztowego za termin uznaje się datę faktycznego wpływu kompletnych dokumentów aplikacyjnych.
4. Kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani indywidualnie o terminie rozmów kwalifikacyjnych.
5. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.slaskiezoo.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Śląskiego Ogrodu Zoologicznego Promenada Gen. Jerzego Ziętka 7 w Chorzowie.

Do pobrania: na www.slaskiezoo.pl

1. Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze, w Śląskim Ogrodzie Zoologicznym.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. Wzór oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych, o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, o korzystaniu w pełni z praw publicznych, o nie byciu prawomocnie skazanym za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe.

P.O. Dyrektora Śląskiego Ogrodu Zoologicznego
Michał Romańczyk

Śląski Ogród Zoologiczny
p.o. DYREKTORA

Michał Romańczyk