



STAVROS  
NIARCHOS  
FOUNDATION  
CULTURAL  
CENTER

ΚΕΝΤΡΟ  
ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ  
ΙΔΡΥΜΑ  
ΣΤΑΥΡΟΣ  
ΝΙΑΡΧΟΣ

## **Συντονιστής/στρια Marketing & Επικοινωνίας Marketing & Communication Officer**

Σχεδιασμένο από το αρχιτεκτονικό γραφείο Renzo Piano Building Workshop, το Κέντρο Πολιτισμού Ίδρυμα Σταύρος Νιάρχος (ΚΠΙΣΝ) είναι ένας περιβαλλοντικά βιώσιμος, διεθνούς εμβέλειας πολιτιστικός, εκπαιδευτικός και ψυχαγωγικός αστικός τόπος, ο οποίος περιλαμβάνει τις εγκαταστάσεις της Εθνικής Βιβλιοθήκης της Ελλάδος και της Εθνικής Λυρικής Σκηνής, καθώς και το Πάρκο Σταύρος Νιάρχος. Αποτελεί τη μεγαλύτερη μεμονωμένη δωρεά του Ιδρύματος Σταύρος Νιάρχος, και μεταβιβάστηκε στο Ελληνικό Δημόσιο τον Φεβρουάριο του 2017.

Η ΚΠΙΣΝ Α.Ε. είναι κοινωφελής οργανισμός και έχει ως σκοπό τη συντήρηση, λειτουργία, και διαχείριση του Κέντρου Πολιτισμού Ίδρυμα Σταύρος Νιάρχος και του Πάρκου Σταύρος Νιάρχος, ενώ παράλληλα έχει αναπτύξει τον δικό της προγραμματισμό πολιτιστικών, εκπαιδευτικών και αθλητικών εκδηλώσεων, ανοιχτών σε όλους και, στην πλειοψηφία τους, ελεύθερες για το κοινό χάρη στην αποκλειστική δωρεά του Ιδρύματος Σταύρος Νιάρχος.

Η ΚΠΙΣΝ Α.Ε. είναι εργοδότης ίσων ευκαιριών, απαγορεύοντας τις διακρίσεις έναντι οποιουδήποτε εργαζομένου ή υποψήφιου για απασχόληση με βάση τη φυλή, το χρώμα, τη θρησκεία, την εθνικότητα, την εθνική προέλευση, το φύλο, την ηλικία, την αναπηρία, την οικογενειακή κατάσταση, τις σεξουαλικές προτιμήσεις ή οποιαδήποτε άλλη κατηγορία που προστατεύεται από το νόμο, και διασφαλίζει δίκαιη αντιμετώπιση όλων των υποψηφίων βάσει των προσόντων τους και των προϋποθέσεων που προβλέπει ο νόμος.

Η **Διεύθυνση Marketing και Επικοινωνίας** είναι υπεύθυνη για τη διαφύλαξη της εικόνας και της ταυτότητας του ΚΠΙΣΝ καθώς και για τον σχεδιασμό και υλοποίηση ενεργειών για την προβολή όλων των πτυχών και δραστηριοτήτων του ΚΠΙΣΝ, στην Ελλάδα και το εξωτερικό.

Το ΚΠΙΣΝ αναζητεί άτομο για να καλύψει τη θέση του/της **Συντονιστή/ριας Marketing & Επικοινωνίας**, που θα αναφέρεται στη Διευθύντρια Marketing & Επικοινωνίας. Ο/Η **ιδανικός/ή υποψήφιος/α** θα συμμετέχει ενεργά, σχεδιάζει και συντονίζει την προβολή και επικοινωνία των εκδηλώσεων του ΚΠΙΣΝ. Θα αποτελεί κόμβο επικοινωνίας με ομάδες εντός του οργανισμού ή εξωτερικούς συνεργάτες για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση δημιουργικών και καινοτόμων ενεργειών marketing και επικοινωνίας, με έμφαση στις ψηφιακές πλατφόρμες και την δημιουργία περιεχομένου.

### **Κύρια καθήκοντα και βασικές αρμοδιότητες:**

- Σχεδιάζει και υλοποιεί την προβολή των εκδηλώσεων του ΚΠΙΣΝ μέσα από τις ψηφιακές πλατφόρμες του ΚΠΙΣΝ μέσα από την συγγραφή και επιμέλεια κειμένων και την εικαστική αποτύπωση προωθητικών υλικών.
- Συντονίζει, εντός της ομάδας, διατμηματικά ή με εξωτερικούς συνεργάτες την ανάπτυξη νέων ψηφιακών εργαλείων ή περιεχομένου, σχετικά με τις εκδηλώσεις του ΚΠΙΣΝ με σκοπό την ενίσχυση και ανάπτυξη της αναγνωρισιμότητας και την προσέλκυση νέων και ευρύτερων κοινών.
- Συντάσσει αναφορές αξιολόγησης και επίδρασης αποτελεσμάτων ψηφιακών ενεργειών προβολή.
- Διατηρεί συστήματα αρχειοθέτησης και βάσεων δεδομένων σχετικά με την ταξινόμηση συμβολαίων, τιμολογίων, υλικών και των προσφορών.
- Συμμετέχει ενεργά σε ad hoc projects του τμήματος.

### **Απαραίτητα προσόντα:**

- Πτυχίο ανώτατης σχολής ή μεταλυκειακής επαγγελματικής σχολής τουλάχιστον τριετούς διάρκειας, σε συναφές πεδίο
- Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών σε συναφές αντικείμενο
- Αποδεδειγμένη προϋπηρεσία τουλάχιστον 3 ετών σε θέση με συναφές αντικείμενο
- Άριστη γνώση της ελληνικής και αγγλικής γλώσσας και χειρισμός τους προφορικά και γραπτά. Η γνώση δεύτερης ξένης γλώσσας θεωρείται επιπλέον προσόν.
- Εμπειρία στον σχεδιασμό και συντονισμό παραγωγής οπτικοακουστικού/ ψηφιακού περιεχομένου για σκοπούς προβολής και επικοινωνίας. Η εμπειρία σε σχετικά έργα πολιτιστικού περιεχομένου/ προσανατολισμού θεωρείται επιπλέον προσόν.
- Εμπειρία στην κειμενογράφηση για το ψηφιακό περιβάλλον σε ελληνικά και αγγλικά.
- Γνώσεις στην αξιολόγηση αποτελεσματικότητας και την κατάρτιση απολογιστικών εκθέσεων για ψηφιακές καμπάνιες.
- Η γνώση για τα πολιτιστικά δρώμενα στην Ελλάδα και το εξωτερικό θεωρείται επιπλέον προσόν.
- Άριστη χρήση του MS Office και εξοικείωση με εργαλεία κοινωνικής δικτύωσης.

### **Επιπλέον επιθυμητά χαρακτηριστικά και δεξιότητες:**

- Άριστη επικοινωνιακή ικανότητα στο γραπτό και προφορικό λόγο
- Ομαδικό πνεύμα
- Εξαιρετικές οργανωτικές ικανότητες, εντός συγκεκριμένων προθεσμιών, με έμφαση στη λεπτομέρεια
- Κριτική ικανότητα
- Ευελιξία στο ωράριο

### **Διαδικασία υποβολής αίτησης**

- Η προθεσμία υποβολής είναι στις 17 Ιανουαρίου 2021, στις 23:59 ώρα Ελλάδας
- Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να αποστείλουν το βιογραφικό τους σημείωμα, καθώς και μία σύντομη επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος στην ηλεκτρονική διεύθυνση [jobs.marcom@snfcc.org](mailto:jobs.marcom@snfcc.org)
- Όλες οι αιτήσεις θα αξιολογηθούν πρώτα από ανεξάρτητη εταιρεία ανθρώπινου δυναμικού. Θα ακολουθήσουν συνεντεύξεις με όσους και όσες περιληφθούν στη βραχεία λίστα.