



STAVROS
NIARCHOS
FOUNDATION
CULTURAL
CENTER

ΚΕΝΤΡΟ
ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΙΔΡΥΜΑ
ΣΤΑΥΡΟΣ
ΝΙΑΡΧΟΣ

Υπεύθυνος/η Marketing & Επικοινωνίας Marketing & Communication Manager (Events)

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 ΜΑΕ 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 ΜΑΕ 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 Μάρκετινγκ & Επικοινωνίας** είναι υπεύθυνη για όλες τις πτυχές της εικόνας, της προβολής και προώθησης του Κέντρου Πολιτισμού Ίδρυμα Σταύρος Νιάρχος, εντός και εκτός των εγκαταστάσεων του, στην Ελλάδα και το εξωτερικό.

Το ΚΠΙΣΝ αναζητεί άτομο για να καλύψει τη θέση με τίτλο **«Υπεύθυνος/η Marketing & Επικοινωνίας»** που θα αναφέρεται στη Διευθύντρια Marketing & Επικοινωνίας. **Ο/Η ιδανικός/ή υποψήφιος/α** θα σχεδιάζει τη στρατηγική και θα συντονίζει την υλοποίηση καμπανιών για την προβολή των εκδηλώσεων του ΚΠΙΣΝ. Θα αποτελεί τον βασικό κόμβο επικοινωνίας με ομάδες εντός του οργανισμού ή εξωτερικούς συνεργάτες για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση δημιουργικών και καινοτόμων ενεργειών marketing και επικοινωνίας με αντικείμενο τον καλλιτεχνικό προγραμματισμό του ΚΠΙΣΝ.

Κύρια καθήκοντα και βασικές αρμοδιότητες:

Brand Messaging

- Είναι υπεύθυνος/η για τον προσδιορισμό των βασικών selling points και των κοινών στόχων σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού και κατά συνέπεια για το briefing των συνεργαζόμενων κειμενογράφων και σχεδιαστών.
- Διασφαλίζει ότι όλα τα υλικά προβολής ανταποκρίνονται στα brand guidelines του οργανισμού και επικοινωνούν τις βασικές του αξίες.
- Διασφαλίζει ότι οι ενέργειες προβολής/ επικοινωνίας τρίτων (agents, promoters) ακολουθούν τα απαραίτητα guidelines.

Σχεδιασμός Καμπάνιας

- Είναι υπεύθυνος/η για την επιλογή των κατάλληλων μέσω προβολής και το briefing του συνεργαζόμενου media shop.
- Συνεργάζεται με τα τμήματα Εμπειρίας Επισκεπτών και Προγραμματισμού & Παραγωγής για τον σχεδιασμό του πλάνου προώλησης, της τιμολογιακής στρατηγικής εισιτηρίων κοκ.
- Συνεργάζεται με την Υπεύθυνη Γραφείου Τύπου για την προετοιμασία των κατάλληλων υλικών για τα ΜΜΕ.
- Συνεργάζεται με τις Συντονίστριες των κοινωνικών μέσων, του email marketing και του snfcc.org για τον σχεδιασμό ψηφιακών ενεργειών προβολής.
- Αναπτύσσει ενέργειες προβολής για τα σχολικά προγράμματα του ΚΠΙΣΝ και την εν γένει ανάδειξη της σχέσης του ΚΠΙΣΝ με τη σχολική κοινότητα.

Υλοποίηση Καμπάνιας

- Συντονίζει τη χρήση και επικαιροποίηση όλων των on-site και ΟΟΗ σημείων προβολής του ΚΠΙΣΝ καθώς και έκτακτες ανάγκες branding για εκδηλώσεις μεγαλύτερης κλίμακας.
- Γράφει κείμενα ή συντονίζει τη δημιουργία κειμένων από κειμενογράφους.
- Αναλαμβάνει τη δημιουργία και τον συντονισμό παραγωγής μικρής κλίμακας εντύπων.
- Παρακολουθεί την υλοποίηση των παραπάνω ενεργειών από το media shop ή και τα υπόλοιπα μέλη της ομάδας (digital & Γραφείο Τύπου).

Κατάρτιση/ διαχείριση προϋπολογισμού

- Με την καθοδήγηση της Διευθύντριας Marketing & Επικοινωνίας είναι Υπεύθυνος/η για την κατάρτιση του προϋπολογισμού του τμήματος στο πλαίσιο των δαπανών Προγραμματισμού.
- Καθημερινή παρακολούθηση του προϋπολογισμού, διασφαλίζοντας ότι όλη η τεκμηρίωση παρακολούθησης και οι διαδικασίες προμηθειών είναι ακριβείς και ορθές.

Reporting

- Συντάσσει αναφορές αξιολόγησης και επίδρασης αποτελεσμάτων ενεργειών προβολής και επικοινωνίας.

Άλλα

- Συντάσσει και παρακολουθεί τις συμβάσεις έργων.
- Διατηρεί βάσεις δεδομένων σχετικά με την ταξινόμηση συμβολαίων, τιμολογίων, υλικών και των προσφορών.
- Συμμετέχει ενεργά σε έκτακτα 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 8 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.
- Αποδεδειγμένη εμπειρία σε καμπάνιες προβολής και επικοινωνίας εκδηλώσεων και στο συντονισμό για την ανάπτυξη οπτικοακουστικού περιεχομένου. Εμπειρία σε καμπάνιες πολιτιστικού περιεχομένου θεωρείται επιπλέον προσόν.
- Η εμπειρία στην κειμενογράφηση και δημιουργία/ επιμέλεια εντύπων θεωρείται επιπλέον προσόν.
- Ενημέρωση και ενδιαφέρον για τα πολιτιστικά δρώμενα στην Ελλάδα και το εξωτερικό.
- Άριστη χρήση του MS Office και εξοικείωση με εργαλεία κοινωνικής δικτύωσης.

Απαιτούμενες δεξιότητες και επιθυμητά χαρακτηριστικά:

- Άριστη επικοινωνιακή ικανότητα στον 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 10 Φεβρουαρίου 2023, στις 16:59 ώρα Ελλάδας.
- Οι ενδιαφερόμενοι/ες θα πρέπει να αποστείλουν το βιογραφικό τους σημείωμα, καθώς και μία σύντομη επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος [ΕΔΩ](#).
- Όλες οι αιτήσεις θα αξιολογηθούν πρώτα από ανεξάρτητη εταιρεία ανθρώπινου δυναμικού. Θα ακολουθήσουν συνεντεύξεις με όσους και όσες περιληφθούν στη βραχεία λίστα. Όλοι/ες οι υποψήφιοι/ες θα λάβουν γραπτή ενημέρωση για την ολοκλήρωση της διαδικασίας.

- Όλες οι εγκαταστάσεις και τα γραφεία του ΚΠΙΣΝ είναι πλήρως προσβάσιμα σε Άτομα με Αναπηρία.