



KÖZSZOLGÁLLÁS sorszám: 107534
Intézményi iktatószám: MO/581/2025

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

FŐVÁROSI ÁLLAT- ÉS NÖVÉNYKERT
Marketing és Kommunikációs Osztály
pályázatot hirdet Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.) keretében

marketing és kommunikációs osztályvezető

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok):

- Az Állatkert küldetésében megfogalmazottak népszerűsítése, kiemelten a közművelődés, a természetmegőrzés fontosságának figyelembevételével.
- Az osztály tevékenységi körébe tartozik az intézményi kommunikáció, reklám, marketing és PR tevékenységének szervezése.
- Kommunikáció, tájékoztatás, sajtómunka, közlemények kiadása, tájékoztatók szervezése, sajtómegkeresések kezelése.
- Marketing- és reklámtevékenység tervezése és szervezése.
- Arculat kialakítása, felügyelete és fejlesztése (mind az intézmény területén belül, mind a külső és virtuális megjelenéseket illetően).
- A látogatók tájékoztatása és a velük való társadalmi kapcsolatok intézése pl. szórólapok, panaszkezelés, és közönségszolgálati tevékenységek tartalmi irányítása.
- Az intézmény elektronikus közösségi média tevékenységének (honlap, facebook stb.) felügyelete és fejlesztése, követés és reaktív munka.
- Kommunikációs, PR és egyéb együttműködési kapcsolatok szervezése pl. kormányzati és önkormányzati szervekkel és civil szervezetekkel, az ilyen együttműködési megállapodások előkészítése, tárolása, kezelése, megújítása, fejlesztése.
- Az intézmény társadalmi célú felelősségvállalási rendszereinek működtetése.
- Szponzor és adomány-szerzés irányítása és szervezése.
- Kiadói, szerkesztői feladatokat ellátása, gondoskodás az intézmény saját folyóiratának és egyéb időszak kiadványainak elkészítéséről és terjesztéséről, állatkerti saját tartalmak előállításáról.



- Egyes intézményi saját rendezvények, sajtótájékoztatók, protokoll-rendezvények szervezése.
- Rendezvények céljára szolgáló intézményi terek igénybevételeinek koordinálása.
- Fejlesztési projektekben, intézményi pályázatokban részvétel, jelentős önálló projektek szervezése, a Marketing és Ismeretterjesztési Igazgatóság feladatkörébe tartozó intézményi pályázatok elkészítése, megvalósítás szervezése.
- Közreműködés az intézményi éves feladattervek kialakításában.
- Felelős az osztálya éves feladattervének kialakításáért, és felel a kiadott feladatok végrehajtásáért.
- Részt vesz a munkaterületét érintő valamennyi intézményi szabályozás kidolgozásában.

Betöltendő állás szakmacsoportja: kommunikáció

FEOR besorolás: 3632 Marketing- és pr-ügyintéző

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): Kommunikáció, PR

Betöltendő állás jogviszonya: Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája:
Határozatlan, 40 óra, Általános, Teljes munkaidő

Munkavégzés helye: Budapest

A munkavégzés pontos helye:
Budapest, 1146 Budapest, Állatkerti körút 6-12.

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.):

- Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók.
- A pályázatok benyújtásának módja: Elektronikus úton Vavrek Adrienn részére a vavrek.adrienn@zoobudapest.com e-mail címen keresztül.
- A munkáltatóval kapcsolatban további információt a www.zoobudapest.com honlapon szerezhet.
- Az erkölcsi bizonyítvány sikeres pályázat esetén szükséges.

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:



- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság
- Erkölcsi bizonyítvány

Elvárt végzettség/képesítés:

- Felsőfokú képesítés

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- Felsőfokú képesítés,
- Angol nyelvből középfokú nyelvvizsga,
- Legalább 3 év feletti szakmai tapasztalat,
- Legalább 1 év vezetői tapasztalat,
- Termékekkel bizonyított tapasztalat marketing és kommunikációs stratégia tervezésében - Legalább 1 év szakmai tapasztalat,
- Termékekkel bizonyított ATL és BTL kampányok, médiapiaci és közösségi média szervezésében - Legalább 1 év szakmai tapasztalat,
- Gyakorlott szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- Felelősségteljes, korrekt munkavégzés,
- Lojalitás, a feladat iránti alázat,
- Megoldásközpontú, pragmatikus és proaktív hozzáállás,
- Képesség csapatmunkára és önálló munkavégzésre is,
- Magas szintű stressztűrő és adminisztrációs készség,
- Kiváló szintű kommunikációs és kapcsolatteremtő készség,
- Komplex látásmód
- Flexibilisen bevethető, sokrétű gyakorlati tapasztalat

Elvárt nyelvtudás (idegennyelv megnevezése):

- angol, B2 (középfok), Komplex vizsga (C)

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a szakmai tapasztalat: Igen

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a vezetői tapasztalat: Igen

Egyéb pályázati előnyök:

- Tudománykommunikációban szerzett tapasztalat
- Német nyelv társalgási szintű ismerete
- Értékesítésben, közönségszervezésben szerzett tapasztalat
- PR és sajtókapcsolati, CSR és adományszervezés területén szerzett tapasztalat
- Rekreatív és/vagy gyerekprogramok piacán, turisztikai, idegenforgalmi területen szerzett szakmai tapasztalat,
- Rendezvényszervezésben szerzett szakmai tapasztalat
- A természetvédelem és az állatkertészet iránti érdeklődés, szakmai tapasztalat



A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- Részletes szakmai önéletrajz
- Végzettséget/képzettséget igazoló okirat(ok) másolata
- Adatkezelési nyilatkozat
- Hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyagba betekintésről

A pályázat benyújtásának határideje: 2025.05.06.

A pályázat elbírálásának határideje: 2025.05.13.

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2025.05.19.

A pályázati kiírás további közzétételének helye:

www.budapest.hu, www.zoobudapest.com