**Anunț public de selecție Copywriter**

În vederea susținerii implementării programului „Timișoara - Capitală Europeană a Culturii în anul 2023”, Asociația Timișoara 2021 - Capitală Europeană a Culturii lansează Anunțul public de selecție a unui *Copywriter*, cu posibilitatea depunerii candidaturilor în perioada 27 decembrie 2022 - 4 ianuarie 2023.

**Copywriter**

**1 post, contract de colaborare pe 3 luni cu prelungire automată pe același termen, dacă părțile nu decid altfel;**

**timp de muncă: cel mult 30 de ore/săptămână;**

**Descrierea postului**

*Copywriter-ul* documentează și redactează informații despre proiectele și evenimentele ce fac parte din Programul Cultural Timișoara 2023 în limba română, precum și în limba engleză cu scopul de a pregăti materialele informative ce urmează a fi prezentate publicului prin intermediul anunțurilor și al calendarului din cadrul website-ului asociației.

**Cerințe față de deținătorul funcției**

* Posedarea fluentă a limbii române și a limbii engleze, atât scris, cât și vorbit;
* Excelente abilități de comunicare;
* Experiență anterioară relevantă (cel puțin 3 ani) în domeniul comunicării și al relațiilor publice, în special în sectorul cultural și creativ;
* Abilități avansate de operare a calculatorului în activitatea zilnică și bună cunoaștere a pachetului G-Suite/Microsoft Office;
* Excelente competențe interpersonale și capacitate de lucru în echipă;

**Sarcini specifice**

* Redactează articole sau alte materiale informative de comunicare și marketing în legătură cu evenimentele și proiectele din cadrul Programului Cultural Timișoara 2023;
* Creează, adaptează și/sau traduce conținut și materiale în limba română și în limba engleză pentru proiectele și evenimentele din cadrul Programul Cultural Timișoara 2023 în vederea publicării pe website-ul asociației;
* Asigură editorul website-ului asociației cu traduceri și adaptări ale textelor site-ului în limba română și în limba engleză;
* Editează sau rescrie materialul ce urmează a fi publicat sau îl retrimite spre aprobare Directorului de Comunicare;
* Variază limbajul și tonul folosit în funcție de natura activității culturale și de publicul țintă;

**Relații ierarhice în cadrul organizației**

* Se subordonează Directorului Executiv al asociației și, după caz, Managerului de Operațiuni, precum și Directorului de Comunicare;
* Colaborează îndeaproape cu Responsabilul de Proiecte și cu administratorul website-ului asociației;
* Colaborează cu colegii din asociație și cu partenerii asociației;

**Depunerea candidaturii**

Persoanele interesate vor transmite pe adresa de e-mail a asociației, [recrutare@timisoara2023.eu](mailto:recrutare@timisoara2023.eu), dosarul de candidatură format din:

1. Curriculum vitae;
2. Scrisoare de intenție.

**Termen limită**

Termenul limită de primire a candidaturilor este de 4.01.2023, ora 23.59 (ora României). Interviurile vor avea loc în intervalul 5.01.2023-6.01.2023. Vor fi invitate la interviu doar persoanele care au depus dosarul de candidatură complet.