

Specialist relații publice și comunicare

Descrierea postului de muncă

Coordonarea eficientă a tuturor activităților de comunicare și relații publice în vederea atingerii obiectivelor organizaționale.

Sarcini și responsabilități:

- Redactează materiale informative și de comunicare
- Împreună cu managerii de proiect asigură implementarea activităților de proiecte, din perspectiva comunicării (poze, materiale de PR, elemente de vizibilitate etc.)
- Însușește echipele de proiect la evenimente organizate la nivel local (pe teritoriul Republicii Moldova, la necesitate și peste hotare)
- Implementează strategia de comunicare a organizației
- Asigură elaborarea articolelor și publicarea acestora pe pagina web a organizației
- Gestionează pagina web a organizației
- Gestionează pagina de Facebook, Twitter, Instagram
- Elaborează comunicate de presă
- Stabilește contacte în rândul jurnaliștilor și dezvoltă/mentține o bază de date actualizată a acestora
- Aduce la cunoștința echipei despre evenimentele la care organizația este interesată sau are un avantaj în a participa
- Sprijină participarea reprezentanților organizației la evenimente externe de promovare
- Dezvoltă și monitorizează mesaje și informații privind organizația și programele noastre
- Păstrează și arhivează (fizic și electronic) corespunzător documentația generată de îndeplinirea atribuțiilor

Competențe și calificări necesare:

- Studii în comunicare / relații publice / marketing / științe sociale / jurnalism
- Experiență în domeniu de minim 2 ani
- Responsabilitate, punctualitate și adaptabilitate
- Spirit de echipă și inițiativă
- Abilitatea de a utiliza atât limbajul scris, cât și cel oral pentru a concepe și transmite mesaje coerente către grupurile țintă
- Bune abilități organizatorice
- Comunicarea fluentă în limba română, rusă și engleză
- Utilizarea computerului la nivel avansat
- Operare cu instrumente de dezvoltare a materialelor de PR (infografice, spoturi video, newsletter etc.)
- Experiență în gestionarea paginilor web pe platforma Word Press

Avantaje:

- cunoștințe tehnice privind Word Press
- experiență în cadrul organizațiilor neguvernamentale și în cadrul proiectelor de dezvoltare locală

Durata contractului: contractul pe durata determinată cu posibilitate de prelungire

Implicarea: jumătate de normă / normă deplină

Dosarul de aplicare va cuprinde următoarele documente:

- Curriculum Vitae;
- Scrisoare de intenție.

Persoanele interesate sunt rugate să trimită dosarul până la data de **16 decembrie, ora 09:00**, la adresa de e-mail: info@solidarityfund.md

Vă rugăm să menționați la *Subiect: Aplicație pentru poziția de Specialist relații publice și comunicare*

Vor fi contactați doar candidații selectați pentru interviu.

****Datele cu caracter personal** vor fi prelucrate de Solidarity Fund PL exclusiv în scopul și procesul angajării. Aceste date nu vor fi transmise altor părți terțe fără acordul prealabil al subiectului datelor cu caracter personal.*