

Технічне завдання

Посада:	Менеджер з комунікацій та зв'язків з громадськістю (PR) Секретаріат Української асоціації представниць правоохоронних органів (УАППО)
Обсяг роботи:	8 годин на день (40 годин на тиждень)
Тривалість:	30. 05. 2018 – 31. 03. 2019
Місцезнаходження:	місто Київ

Орієнтовні функції та обов'язки:

- Формувати публічний профіль УАППО
- Долучатись до планування комунікаційної стратегії УАППО та реалізовувати її
- Надавати правлінню УАППО консультативну підтримку з питань роботи зі ЗМІ
- Готувати та розміщувати (за попереднім погодженням з керівництвом) усі види текстів: статті, прес-аноноси, прес-релізи, новини та офіційні повідомлення у ЗМІ
- Організовувати інтерв'ю та ефіри (видання, телебачення, радіо)
- Готувати матеріали для презентацій та публічних виступів для керівництва УАППО
- Займатись адмініструванням та наповненням веб-сайту УАППО актуальним контентом
- Вести сторінки та комунікацію з підписниками УАППО у соцмережах: Facebook, Twitter
- Брати участь у організації та проведенні PR-заходів
- Організовувати інформаційні кампанії
- Планувати і організовувати участь представників УАППО у зовнішніх заходах (конференції, семінари, воркшопи)
- Генерувати нові креативні ідеї просування УАППО та шляхи їхньої реалізації
- Здійснювати медіа-моніторинг (збір, аналіз та узагальнення інформації) щодо забезпечення рівних прав і можливостей для жінок і чоловіків у системі правоохоронних органів України
- Надавати підтримку підготовці тренінгів, практичних семінарів, навчальних поїздок та заходів з формування та розширення мережі контактів
- Брати участь у формуванні бази знань та управлінні даними
- Координувати роботу з прес-службами міністерств, відомств, міжнародних партнерів, громадських організацій, інформаційних агентств країни
- Співпрацювати з державними й недержавними установами, міжнародними організаціями та проектами, які підтримують місію УАППО

Вимоги до кандидата:

- Вища освіта (бажано у сфері журналістики, зв'язків з громадськістю та комунікації, соціології)
- Досвід роботи у сфері комунікації (від 2 років)
- Відмінне усне та письмове володіння українською мовою, знання англійської мови не нижче рівня intermediate
- Досвід написання матеріалів для друкованих, інтернет-видань та соціальних мереж
- Вміння налагоджувати міцні зв'язки з журналістами
- Наявність бази контактів у профільних/ділових ЗМІ
- Досвід організації промо-кампаній та заходів

Переважна кваліфікація (бажано):

- Досвід роботи з реалізацією проектів в громадських організаціях чи інших неприбуткових об'єднаннях
- Знання гендерної проблематики.

Кінцевий термін подання заявок : 31 травня 2018 року

Як подати заявку:

Зацікавлені кандидати на цю посаду надають англійською та українською мовами:

(а) супровідний лист, що описує досвід і наміри, пов'язані з цією позицією;

(б) біографічні дані (резюме).

Надсилати заявку електронною поштою на адресу: hr.uawle@gmail.com

У всіх заявках у заголовку теми електронного листа вказати позицію, на яку подається заявка, ім'я та прізвище.

Контактна особа: Олена Харченко

+38(044) 278 28 25