

SPECIALISTAS (-Ė)

Darbo funkcijų aprašymas

- Viešinio strategijos rengimas ir jos įgyvendinimas;
- Vidinės ir išorinės komunikacijos užtikrinimas;
- Komunikacijos plano rengimas ir vykdymas;
- Bendravimas su žiniasklaida;
- Įstaigos socialinių tinklų: Facebook, LinkedIn priežiūra;
- Įstaigos internetinės svetainės www.placiajuostis.lrv.lt ir kitų internetinių svetainių priežiūra;
- Pranešimų visuomenei apie įstaigos veiklą teikimas;
- Įstaigos veiklos viešinio procedūrų priežiūra ir kontrolė;
- Kitų, su vidine ir išorine komunikacija susijusių, užduočių vykdymas.

Reikalavimai

- Aukštasis universitetinis arba jam prilygintas išsilavinimas humanitarinių arba socialinių mokslų srityse;
- Išmanyti raštvedybos taisykles;
- Mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
- Sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, mokėti dirbti kompiuteriu vartotojo lygiu bei Microsoft Office programiniu paketu ir kita organizacine įranga;
- Turėti puikias lietuvių kalbos žinias žodžiu ir raštu;
- Mokėti anglų kalbą B1 lygiu;
- Turėti gerus viešojo kalbėjimo įgūdžius;
- Turėti gebėjimų savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą.

Privalumai

- Darbo patirtis komunikacijos srityje;
- Vairuotojo pažymėjimas, suteikiantis teisę vairuoti lengvąjį automobilį.

Įstaiga siūlo

- Darbą ne visą darbo dieną (0,5 etatu) su galimybe padidinti iki visos darbo dienos (1 etato);
- Papildomą sveikatos draudimą;
- Atsakingą, įdomų ir dinamišką darbą;
- Profesinio tobulėjimo galimybes;
- Kvalifikacijos kėlimą tiek įstaigos rengiamuose mokymuose, tiek išoriniuose mokymuose;
- Galimybę darbo funkcijas atlikti nuotoliniu būdu;
- Profesionalų ir draugišką darbo kolektyvą.

Atlyginimas

- 860 - 1290 Eur. per mėnesį (neatskaičius mokesčių).

Kandidatai savo gyvenimo aprašymą turi siųsti el. p. info@placiajuostis.lt.