

Повик за вработување на комуникациски офицер/ка бр. 0401-166-1/24

Институт за демократија „Социетас Цивилис“ (ИДСЦС), отвара повик за вработување комуникациски офицер/ка со целосно работно време (40 часа неделно) и вклучени придонеси за период од 1 година со можност за продолжување на времетраењето на ангажманот.

Цел на работно место: Раководење на целокупната комуникациска активност на ИДСЦС

Работни задачи

1. Развива и се грижи за спроведување на комуникациската стратегија и комуникациските планови за проектите и истражувачките активности;
2. Комуницира со медиуми, и подготвува соопштенија и други форми на комуникација со медиумите;
3. Ги одржува и ажурира сите официјални комуникациски канали на ИДСЦС;
4. Ги дополнува содржините на веб-страницата на ИДСЦС;
5. Ги прилагодува истражувачките производи на ИДСЦС за различни целни групи;
6. Развива методологија и подготвува извештаи за видливоста на активностите на ИДСЦС во медиумите;
7. Комуницира и ги координира добавувачите на услуги од доменот на комуникации, промоција и маркетинг;
8. Управува со базата на контакти и нејзино редовно ажурирање;
9. Координира и спроведува организација на настани;
10. Го координира визуелно-графичките решенија (подготовка за печат, инфографици, дизајн) на истражувачките продукти;
11. Комуницира со сите засегнати страни, застапувајќи вредности на ИДСЦС, политики, анализи и др.
12. Редовна и навремена соработка, и комуникација со останатите организациски единици на ИДСЦС.

Образование и работно искуство

- Додипломски или постдипломски студии во областа новинарство, комуникации (корпоративни комуникации и односи со јавност; медиуми и комуникации), политички науки, или друга релевантна област;
- Најмалку 3 години работно искуство во сектор односи со јавност (медиум, граѓанска организација, меѓународна организација или државна институција)

Кон одговорни Политики

Клучни квалитети

Комуникативност, информираност, проактивност, колегијалност, комуникациска и компјутерска писменост, прецизност

Вештини и способности

- Пишана и усна новинарска комуникација, како и поседување напредни вештини во развивање текстови на македонски и англиски јазик;
 - Јавно говорење и настап пред камера;
 - Високо ниво на знаење за застапување политики;
 - Високо ниво на знаење за подготовка стратешки документи и планови;
 - Управување со опрема и софтвер за фотографија и снимање;
 - Користење на социјални медиуми за професионални цели. Вештини од областа на дигитален маркетинг;
 - Интерес на политичкиот контекст и процеси особено од областите на делување на ИДСЦС: Собрание, Добро управување и ЕУ интеграции;
 - Напредно познавање на Microsoft Office;
 - Напредно познавање на англиски јазик.
 - Добро познавање на социјални мрежи (Facebook, X, LinkedIn, You tube), Wordpress или други платформи за администрирање на содржина на веб-страници, како и познавање на MailChimp е ќе се смета за предност;

Работниот ангажман ќе се спроведува почнувајќи од 1 август 2024г. За својот ангажман вработениот/ната ќе добива почетен месечен надомест од 48.000 до 52000 денари (нето), во зависност од квалификациите на избраниот кандидат/ка.

Заинтересираните кандидати треба да испратат своја кратка биографија (CV) во ЕУ формат и пропратно писмо на македонски јазик на адресата: contact@idscs.org.mk најдоцна **до 15 јули 2024** со назнака: **Апликација за повик со бр. 0401-166-1/24.** . Апликациите пратени по крајниот рок нема да бидат земени предвид. Само претселектираните кандидати ќе бидат контактирани и повикани на тестирање и интервју.