

SPECIALISTAS (-Ė)

Darbo funkcijų aprašymas

- Vidinė ir išorinė komunikacija ir jos plėtojimas;
- Komunikacijos plano rengimas ir vykdymas;
- Bendravimas su žiniasklaida;
- Įstaigos socialinių tinklų: Facebook, LinkedIn priežiūra;
- Įstaigos internetinių svetainių www.placiajuostis.lt, www.nkpprojektas.lt, www.prip.lt priežiūra;
- Pranešimų visuomenei apie įstaigos veiklą teikimas;
- Įstaigos veiklos viešinimo procedūrų priežiūra ir kontrolė;
- Kitų įstaigos vadovo pavestų, su vidine ir išorine komunikacija susijusių užduočių, vykdymas.

Reikalavimai

- Aukštasis universitetinis arba jam prilygintas išsilavinimas humanitarinių arba socialinių mokslų srityse;
- Būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais įstaigos veiklą;
- 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;
- Puikios lietuvių kalbos žinios žodžiu ir raštu;
- Turėti gebėjimų savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą.

Privalumai

- Darbas komunikacijos ir / arba telekomunikacijų srityse;
- Turėti vairuotojo pažymėjimą, suteikiantį teisę vairuoti lengvąjį automobilį.

Įstaiga siūlo

- Darbą ne visą darbo dieną (0,5 etatu);
- 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

- 700 Eur per mėnesį (neatskaičius mokesčių).

Informuojame, kad remiantis 2018. gegužės 25 d. įsigaliojusi Bendroju duomenų apsaugos reglamentu, Jūsų gyvenimo aprašymą saugosime pagal nustatytus terminus, vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu, Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“. Pasibaigus saugojimo terminui Jūsų gyvenimo aprašymą sunaikinsime.

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