

Denumire Post: RESPONSABIL RELATII PUBLICE SI COMUNICARE

Scopul postului:

- Desfasurarea de actiuni specifice de informare a beneficiarilor proiectului si de promovare a economiei sociale si a activitatilor proiectului SA2.1

COMPETENTE:

Competente in domeniul comunicarii/ organizarii de evenimente si /sau campanii de informare/comunciare cu grupuri tinta

Atributii

Implementeaza urmatoarele activitati ale proiectului conform specificatiilor Cererii de finantare SA2.1 Campanie pentru promovarea economiei sociale si a actiunilor din cadrul proiectului

-organizarea, verificarea,implementarea campaniei

-diseminarea informatiilor si mesajelor privind obtinerea si avantajele constituirii de intreprinderi sociale de de obtinere a marcii sociale, sau a atestatului de intreprindere sociala.

-diseminarea informatiilor privind contribuția la principiile orizontale/temele secundare ale UE, respectiv: dezvoltare durabila(ex:competențele și locurile de muncă verzi și la economia verde, investiții în întreprindere inovare sociala), nediscriminarea, egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, accesibilitatea pe persoanele cu dizabilități

-promovarea modelelor de afaceri sociale sustenabile si de success

-identificarea de parteneri sociali care sa promoveze domeniul economiei sociale

-identificarea de potentiali consumatori/investitori privati (care au dezvoltate politici de RSC) care sa sustina economia sociala prin achizitionarea directa de servicii/produse

-Actiuni de informare a potentialilor beneficiari privind oportunitatile si conditiile de finantare a unei afaceri, oferite prin proiect, inclusiv cu abordarea temelor orizontale/principii secundare FSE+

-promovarea oportunitatilor oferite in proiect si a activitatilor si conditiilor de finantare

-actiuni de prezentare personalizate pentru grupul tinta

-Va promova egalitatea de șanse si de tratament intre angajați, intre bărbați si femei, in cadrul relațiilor de orice fel, inclusiv prin aplicarea de masuri si dispozitii pentru interzicerea discriminărilor bazate pe criteriile de grupuri minoritare, rasa, religie, dizabilități

Mentine legatura cu echipa de management si implementare referitor la activitatile ce ii revin

În raport cu alte persoane (echipa multidisciplinara)

- Rezolvarea promptă a solicitărilor din partea coordonatorului de partener 1

- Cooperarea cu toate departamentele din structura organizatorica a firmei in vederea desfasurarii in bune co

- Onestitate și confidență vizavi de persoanele din interior și exterior cu care este în contact

În raport cu aparatura pe care o utilizează:

- Menținerea la standardele unei bune funcționări a aparaturii din dotare

- Utilizarea cu responsabilitate a aparaturii din dotare, fără abuzuri

- Anunțarea oricărei defecțiuni serviciului administrativ

În raport cu securitatea muncii

- Respectă normele de securitate impuse de firmă

Privind precizia și punctualitatea

- Va respecta programul de lucru conform contractului de munca

Privind relațiile cu alții/comunicarea

- Este prompt în răspunsurile pe care trebuie să le dea angajatorului, expertilor si partenerilor

- Este politic în relațiile cu colegii si conducerea societatii, dând dovadă de maniere și o amabilitate echilibrată

Cerințe :

- Capacitatea de selecție a publicurilor țintă în concordanță cu obiectivele campaniei;
- Capacitatea de a stabili logistica și calendarul de campanie

- Capacitatea de a selecționa tactici și canale media în funcție de resursele alocate și de obiectivele campaniei
- Capacitatea de a defini și exploata consecvent mesajele cheie ale campaniei;
- Capacitatea de a integra și corela diferitele elemente ale unei campanii.
 - Delegare (înlocuitori, sarcini delegate): nu este cazul
 - Alte caracteristici ale postului:
 - Programul de lucru: conform contractului individual de munca
- Deplasari: oricand este necesar

Educație necesară	▪ studii medii
Experiență	<ul style="list-style-type: none"> • Experiența profesională minim 10 ani într-unul sau mai multe dintre domeniile: <ul style="list-style-type: none"> a) organizare evenimente sau campanii și/sau diseminare de informații către un public țintă și/sau relații cu mass-media și/sau pregătiri de întâlniri de lucru cu entități publice/private b) comunicare și relații publice c) reprezentarea instituției/proiectelor/activității în relația cu terți d) identificarea oportunităților de piață e) relația cu grupuri țintă • Constituie avantaj experiența în mai multe dintre domeniile de mai sus