



ОГЛАС ЗА АНГАЖМАН НА ЛИЦЕ ЗАДОЛЖЕНО ЗА КОМУНИКАЦИИ И ОДНОСИ СО ЈАВНОСТ

Институтот за европска политика (ЕПИ) - Скопје има потреба од лице задолжено за комуникации и односи со јавност кој/а ќе ги координира комуникациските активности на ЕПИ.

Позицијата предвидува ангажман на договор на определено време на една година.

Позицијата овозможува можности за личен развој и надградба во динамична работна средина.

Предвидени задачи (опис на работата)

- Развој и имплементација на стратегијата за комуникација и застапување, во соработката со раководниот тим
- Идентификување индикатори за мерење и евалуација на ефикасноста на сите комуникациски активности, во соработка со раководниот тим
- Редовно следење и запознаеност со развојот на јавните политики во државата во тематските области на Институтот за европска политика
- Подготвување и спроведување кампањи за публикации и веб страни, како и идентификување соодветни промотивни механизми и платформи, во соработка со програмскиот координатор во ЕПИ задолжен за демократија и владеење на правото
- Развивање и имплементација на стратегија за социјални медиуми која ќе биде во согласност со основната комуникациска стратегија на организацијата, подобрување на присуството и видливоста на организацијата на социјални медиуми, во соработка со програмскиот персона
- Координација и логистика за промоции, конференции, конференции за медиуми и други настани
- Развивање и имплементација на план за унапредување на веб страната на организацијата и проектните веб страни и нивно редовно ажурирање, во соработка со програмскиот персонал
- Идентификување и адаптирање на најдобрите практики и алатки за визуелизација на податоци, веб комуникации, дизајн и социјални медиуми; континуирано следење на развојот на новите технологии и советување на раководството како истите да се интегрираат во проектите на организацијата
- Подготовка на комуникациските материјали како соопштенија за медиуми, брифинзи, билтени, годишни извештаи, како и комуникациски пакети наменети за донатори
- Учество во подготовката на сите печатени и електронски надворешни материјали на организацијата, дизајн на публикации и веб страни
- Извршување на други задачи во согласност со потребите на организацијата

Потребни квалификации

- Завршени додипломски студии од областа на комуникации, политички науки, или друга релевантна област. Работно искуство и/или дополнителни неформални обуки за комуникации ќе бидат земени предвид наместо универзитетска диплома
- Напредно познавање на MS Office: Word, Excel, PowerPoint (задолжително). Познавање на алатки за визуелизација ќе се смета за предност
- Вештини за користење социјални медиуми
- Одлично познавање на македонски и англиски јазик и високо развиени вештини за уредување на текстови; познавање на албански јазик ќе се смета за предност
- Запознаеност со политичкиот контекст во државата, особено во областите на дејствување на ЕПИ
- Одлични меѓучовечки и комуникациски вештини
- Способност за истовремено управување со повеќе проекти во динамична работна средина
- Способност за тимска работа во средина во која се почитуваат и промовираат различностите

За да се пријавите, Ве молиме подгответе:

- CV (на македонски јазик)
- Мотивациско писмо (на македонски јазик) за Вашиот интерес и квалификации за позицијата, во кое би сакале да прочитаме за тоа како Вашето досегашно работно искуство е релевантно за потребните знаења, вештини и работните задачи предвидени за оваа позиција
- Пример или извадок од Ваш пишан труд, текст, статија и слично

Вака подготвената апликација треба да ја пратите по електронска пошта на contact@epi.org.mk и aleksandar.jovanoski@epi.org.mk со наслов ЕПИ_(датум)_(име и презиме). **Ве молиме сите документи да ги пратите во PDF формат.** Рокот за пријавување **25 февруари 2016 година.** **Некомплетните пријави нема да се земат предвид.**

Кандидат/к/ите кои ќе ја поминат првата фаза на разгледување на пријавите ќе бидат тестирани и интервјуирани, за што ќе бидат навремено известени.