

TERMENI DE REFERINȚĂ

Pentru angajarea unui specialist în comunicare/unei specialiste în comunicare

DESPRE ANGAJATOR

Institutul pentru Familie și Inițiative Sociale este o organizație de profesioniști ce promovează bunăstarea familiei și copilului prin servicii de consultanță și consiliere. Din momentul fondării Institutul oferă servicii complexe de sprijin psihologic adresat femeilor și copiilor care se confruntă cu experiențe traumatice. Totodată, periodic echipa Institutului organizează instruirii pentru profesioniști și ateliere de educație parentală pe subiecte care vizează depășirea dificultăților în relațiile familiale și dezvoltarea copilului. Institutul are parteneriate temeinice cu organizații similare din România dar și Republica Moldova, participând anual la conferințe dedicate subiectului familiei și relațiilor armonioase.

Mai multe detalii despre IFIS, pe www.ifis.md.

DESPRE FUNCȚIA VACANTĂ

Echipa IFIS este în căutarea unei persoane creativă, dinamică, căreia îi place să creeze texte și materiale vizuale deosebite, pentru funcția de specialist în PR și Comunicare. Aceasta va asigura vizibilitatea organizației pe rețelele sociale și va promova activitățile IFIS. Specialistul în PR și Comunicare va dovedi capacități de elaborare și transmitere a mesajelor, asigurându-se că acestea sunt în conformitate cu valorile organizației, dar și cu bunele practici din social media marketing.

PROGRAM DE LUCRU : part-time.

TIPUL CONTRACTULUI: Contract prestări servicii.

PRINCIPALELE RESPONSABILITĂȚI:

- elaborează și implementează strategia de comunicare a organizației;
- coordonează și asigură implementarea activităților de comunicare în cadrul organizației;
- elaborează materialele de comunicare ale organizației, coordonează procesul de editare și producere a acestora;
- creează și plasează conținut calitativ orientat spre publicul țintă, sporind astfel vizibilitatea organizației pe site-ul web și pe rețelele de socializare;
- monitorizează rețelele de socializare și a impactului pe care îl au postările și anunțurile publicate;
- asigură suport din punct de vedere al comunicării în organizarea evenimentelor planificate de către IFIS;
- realizează reportaje fotografie de la evenimente.

COMPETENȚE ȘI CALIFICĂRI:

- Studii superioare, preferabil în domeniul de comunicare și relații publice, marketing sau alte domenii relevante.

EXPERIENȚĂ:

- Experiență și cunoștințe din domeniul marketing și comunicare;
- Experiență de administrare a paginilor web și rețele sociale;
- Experiență de lucru în cadrul organizațiilor necomerciale va constitui un avantaj.

COMPETENȚE ȘI ABILITĂȚI:

- comunicarea fluentă în limba română;
- utilizarea calculatorului la nivel avansat;
- operare cu instrumente de dezvoltare a materialelor de PR (infografice, spoturi video, newsletter etc.);
- experiență în gestionarea paginilor web pe platforma Word Press și rețelelor de socializare (Facebook și Instagram);
- abilități de planificare și organizare;
- creativitate și inovație;
- responsabilitate, punctualitate și adaptabilitate;
- spirit de echipă și inițiativă;
- bune abilități organizatorice.

PROCEDURA DE APLICARE:

Candidații vor prezenta dosarul de aplicare care conține următoarele documente:

- Curriculum Vitae (CV) cu portfoliu al paginilor anterior administrate;
- Scrisoare de intenție.

Dosarul de aplicare va fi depus la adresa email: office@ifis.md

Data limită de depunere a dosarelor este 10 ianuarie 2022, ora 17:00.

Doar candidații pre-selecționați vor fi invitați la interviu.