



**ОБЯВЯВА СВОБОДНА ПОЗИЦИЯ
ЗА ДЛЪЖНОСТ „ЕКСПЕРТ КОМУНИКАЦИИ И ВРЪЗКИ С ОБЩЕСТВЕННОСТТА“**

Ако искате да станете част от един динамичен и проактивен екип и сте силно мотивирани за работа в най-голямата работодателска организация в България „Асоциация на индустриалния капитал в България“ (АИКБ), то тогава Вие може да кандидатствате за длъжността „Експерт комуникации и връзки с обществеността“.

Може да подадете своята кандидатура, като ни изпратите актуална Автобиография и снимка на следната електронна поща: v.radeva@bica-bg.org, или като се свържете с нас за повече информация на телефон: 0884/251809.

АКО ИСКАТЕ ДА:

- Работите в гр. София;
- Работите на постоянна работа;
- Работите на пълно работно време;
- Проведете стаж по някоя от специалностите, които са тясно свързани с комуникациите, масмедиите, рекламата, маркетинга и ПР;
- Работите дори и без натрупан професионален опит.

И ОТГОВАРЯТЕ НА СЛЕДНИТЕ ИЗИСКВАНИЯ:

- Придобито висше образование и/или в процес на придобиване на такова в една от следните специалности: “Връзки с обществеността”, “Журналистика”, “Българска филология”, “Публична администрация” и др. релевантни за длъжността специалности;
- Имате добра езикова и компютърна грамотност;
- Притежавате добри комуникативни и организационни умения;
- Владееете на добро ниво английски език;
- Имате силни умения за работа в екип,

ТО ТОГАВА ВИЕ ЩЕ ИМАТЕ ВЪЗМОЖНОСТТА ДА:

- Реализирате информационната политика на АИКБ;
- Събирате и анализирате информация за обществените нагласи и тези на членовете на АИКБ по определени казуси;
- Подготвяте и разпространявате информация до медиите и до членовете на АИКБ;
- Извършвате ежедневен мониторинг на медиите;
- Актуализирате и обновявате информацията на сайта на АИКБ;
- Протоколно да осигурявате провеждането на пресконференции, симпозиуми, семинари, работни срещи и други мероприятия и изяви, организирани от АИКБ;
- Изпълнявате задачи по техническото обезпечаване на мероприятия (конференции, семинари, обсъждания и други), организирани от АИКБ;
- Организиране пресконференции и интервюта и др. медийни изяви на Председателя на Управителния съвет на АИКБ и на неговите заместници в медиите;
- Събирате и предоставяте информация за събития от областите на интереси на АИКБ и нейните членове;
- Организиране подготовката и провеждането на информационни кампании по приоритетите на АИКБ;
- Съдействате за утвърждаване образа на АИКБ, като най-динамично развиваща се представителна организация на работодателите у нас;
- Отговаряте за организационното състояние на контактите и комуникациите на АИКБ с нейните членове.

НИЕ ОТ АИКБ ЩЕ ВИ ПРЕДЛОЖИМ:

Постоянен трудов договор, добро възнаграждение, отлични условия на работа в чудесен екип в най-динамично развиващата се и най-представителната организация на работодателите в България.

*Само предварително одобрените по документи кандидати ще бъдат поканени на интервю!
Очакваме Ви, за да станете част от екипа на АИКБ!*