

В АДМИНИСТРАЦИИ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

открыта вакансия ведущего специалиста управления общественной и информационной политики (пресс-секретаря)

Обязанности:

- подготовка пресс-релизов, пост-релизов, анонсов, информационных статей;
- управление новостным контентом официального сайта Ивановского муниципального района;
- подготовка фоторепортажей с мероприятий;
- мониторинг районных и региональных СМИ;
- осуществление взаимодействия со СМИ, общественными организациями;
- размещение специализированной информации на сайтах, посвященных культуре, туризму, ГТО и др.;
- сопровождение договоров и муниципальных контрактов по направлению.

Требования:

- высшее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности (филология, журналистика)

Условия:

- режим работы с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00;
- должность временная (декретная);
- фиксированный оклад.

*За дополнительной информацией обращаться
в центр «Карьера» ИвГУ
(тел. 37-41-69, каб. 124 главного корпуса)*