**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

**АКАДЕМИЯ МЕСТНОГО УПРАВЛЕНИЯ ЦЕНТРАЛЬНОЙ АЗИИ (АМУЦА):**

**объявляет конкурс по закупке услуг**

**Администратор/PR специалист Портала и АМУЦА**

Резюме, включающее подтверждение соответствующего опыта, необходимо выслать
**до 18.00 часов 4 апреля 2022г.** по e-mail: academylgca@gmail.com, с пометкой «На конкурс: Администратор/PR специалист».

**Администратор/PR специалист Портала и АМУЦА должен соответствовать следующим квалификационным требованиям:**

 Высшее образование в области журналистики, филологии, маркетинга, или иной смежной дисциплине;

 Минимум 3 года опыта работы в сфере коммуникаций и связей с общественностью;

 Умение взаимодействовать с людьми из различных групп населения: муниципальные служащие, государственные служащие, гражданские активисты, НПО, женщины и сельские жители;

 Опыт разработки коммуникационных стратегий, PR-программ, контент-планов и медиа-планов для неправительственных организаций;

 Опыт работы в администрировании Портала/сайтов и страничек в социальных медиа;

 Хорошие знания и навыки написания статей, обзоров и пресс-релизов;

 Наличие навыков визуализации контента, включая разработку презентаций, инфографики;

 Наличие рабочих контактов в СМИ;

 Опыт работы с неправительственными и международными организациями;

 Опыт работы с документацией и отчетностью в проектах;

 Отличное знание кыргызского и русского языков (разговорный и письменный).

Знание английского будет являться преимуществом.

**Специалист/ка должен обладать минимальными навыками:**

 опытный пользователь ПК;

 знания в области маркетинга и методологии PR;

 навыки по планированию, организации и проведению PR-кампаний;

 знания в вопросах подготовки пресс-релизов, информационных сообщений,

проведения брифингов, пресс-конференций, медиа-китов, бэкграундов.

 навыки ведения деловой переписки и делового этикета.

 умение эффективно работать в стрессовых ситуациях и в сжатые сроки;

 эмоциональная стабильность и надёжность;

 глубокое понимание особенностей работы в построении коммуникации в неправительственных организациях;

Только с наиболее подходящими кандидатами АМУЦА свяжется для обсуждения опыта, возможного сотрудничества и выяснения дополнительных административных вопросов.

С Техническим заданием можно ознакомиться по ссылке: **ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**Администратор/PR специалист Портала и АМУЦА**

**Предпосылки**

Академия местного управления Центральной Азии (далее - АМУЦА) была создана в ответ на потребность местного самоуправления Кыргызстана и стран Центральной Азии в обеспечении доступного информационно-аналитического ресурса и обучения для муниципальных служащих и местных сообществ, направленного на развитие органов управления и местных сообществ. Также АМУЦА является оператором Портала лучших практик местного самоуправления.

Одной из ключевых задач АМУЦА является повышение потенциала органов МСУ.

Для достижения поставленных целей и задач АМУЦА, а также эффективного функционирования Портала на долгосрочной основе нанимает Администратора/PR специалист Портала и АМУЦА (частичная занятость).

**Объем и продолжительность предоставления работы**

* Администрирование работы Портала лучших практик МСУ myktyaimak.gov.kg (все разделы Портала);
* Разработка PR-стратегии информационной кампании АМУЦА;
* Анализ рисков, отражающий основные неопределенности при внедрении и функционировании Портала;
* Разработка плана проведения PR-кампаний по продвижению деятельности АМУЦА и функционирования Портала;
* Организация пресс-конференций, брифингов, подготовка материалов, интервью со специалистами и экспертами в СМИ;
* Подготовка пресс-релизов о деятельности АМУЦА, иных информационных материалов о деятельности АМУЦА для СМИ и аудитории социальных медиа;
* Построение процессов взаимодействия со СМИ и общественностью;
* Поиск, описание и размещение на Портале примеров лучшей практики среди действующих и потенциальных клиентов Портала, объединенного с Журналом, а также на встречах, в Интернете и печатных источниках, включая примеры лучшей международной практики;
* Обеспечение эффективных коммуникаций между Порталом и Журналом, госорганами и юристами/экспертами для ответов на вопросы и просьбы клиентов, а также комментариев к событиям и обновлениям;
* Обеспечение своевременного (в течение 16 часов) реагирования на действия клиентов на Портале, требующих обратной связи;
* Подборка новостей, подборка новостей законодательства для Журнала;
* Создание и размещение видеороликов с мероприятий и других мультимедийных продуктов на Портале;
* Сбор и анализ информации в отношении индикаторов, установленных в плане развития Портала, объединенного с Журналом, а также Логической рамки проектов АМУЦА;
* Обеспечение процесса закупок товаров и услуг, связанных с функционированием Портала и Журнала, включая типографские услуги и услуги в сфере допечатных работ, обеспечивающих производство Журнала; а также услуги по доставке Журнала подписчикам;
* Участие в организации и проведении конкурсов, проводимых на площадке или при участии Портала, объединенного с Журналом, (выполняется совместно с инициаторами конкурсов);
* Постоянная координация с ответственными специалистами проектов АМУЦА, участие в обсуждениях, включая обсуждение Проектных мероприятий, координации поддержки с проектами АМУЦА;
* Предоставление консультации и проведения обучений по работе Портала для сотрудников и партнеров АМУЦА (по необходимости);
* Введение Базы размещенных материалов на Портале и на социальных страницах и группах АМУЦА;
* Подготовка отчетов.

**Период длительности Контракта**

Срок действия договора с апреля месяца 2022 года по декабрь месяц 2022 года (с возможным продлением на следующий год по итогам оценки работы).

**Место работы**

Основное место работы – г. Бишкек, также выезд в регионы Кыргызской Республики.

**Форма договора**

Предпочтительная форма договора – гражданской-правовой договор на оказание услуг, что требует от соискателя наличия регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.

**Подотчетность и координация**

В рамках исполнения данного технического задания Администратор/PR специалист Портала и АМУЦА подотчетен директору и менеджеру проектов АМУЦА.

Администратор/PR специалист Портала и АМУЦА должен информировать указанных лиц о прогрессе исполнения задания, и о каких-либо трудностях, возникших в процессе оказания выполнения работы.