**Anunț public de selecție Director de comunicare**

În vederea susținerii implementării programului „Timișoara - Capitală Europeană a Culturii în anul 2023”, Asociația Timișoara 2021 - Capitală Europeană a Culturii lansează un Anunț public de selecție a unui *Director de comunicare*, cu posibilitatea depunerii candidaturilor în perioada 2 septembrie august - 9 septembrie 2022.

**Director de comunicare**

**1 post, contract de colaborare pe 3 luni cu prelungire automată pe același termen, dacă părțile nu decid altfel;**

**timp de muncă: 40 de ore/săptămână**

**Descrierea postului**

Directorul de comunicare contribuie la sporirea vizibilității asociației și asigură coordonarea comunicării eficiente a asociației pe plan intern și internațional, monitorizarea și stocarea informației din media despre impactul activităților asociației, vizibilitatea asociației și logistica evenimentelor publice la care asociația este partener.

**Cerințe față de deținătorul funcției**

* posedarea fluentă a limbii române și a limbii engleze;
* folosirea calculatorului în activitatea zilnică și posedarea la nivel avansat a MS Office, Windows și internet;
* posedarea cunoștințelor în domeniul comunicării și experința anterioară în funcții similare constituie un avantaj;
* disponibilitate pentru program prelungit în activitatea asociației.

**Sarcini specifice**

* dezvoltarea și punerea în aplicare a strategiilor de comunicare ale asociației, a celor privind părțile interesate și de gestionare a modificărilor și măsurarea eficienței acestora;
* planifică, editează și produce onținut pentru canale de comunicare internă și internațională (intranet, portal web, buletine informative, întâlniri directe și virtuale);
* realizează evaluări pentru a stabili percepția valorii adăugate a asociației și rezultatele sale;
* coordonează activitățile ce ţin de comunicarea asociaţiei și a evenimentelor partenerilor pe plan intern și internațional;
* stabilește planul operațional anual în domeniul comunicării, pe care îl supune aprobării conducerii asociației;
* stabilește procedurile asociației în domeniul comunicării și le supune aprobării conducerii asociației;
* coordonează comunicarea cu și dintre agențiile partenere/furnizoare ale asociației și colaborează cu acestea pentru o bună funcționalizare a procesului de comunicare a asociației;
* elaborează împreună cu echipa internă comunicatele de presă, raportul anual de activitate al asociaţiei şi alte documente publice ale asociaţiei şi coordonează distribuirea lor;
* stabileşte şi menţine contacte/relaţii și conlucrează permanent cu reprezentanţii mass-media;
* monitorizează apariţiile în presă în ceea ce priveşte asociația și partenerii săi și asigură o arhivare a acestora;
* contribuie la soluţionarea situaţiilor privind mediatizarea incorectă sau denaturată a activităţii asociaţiei;
* asigură consultanța în comunicare pentru evenimentele la care asociația este partener;
* întreprinde alte activități necesare pentru buna derulare a activității asociaţiei, în acord cu coordonatele trasate de conducerea asociației;
* orice alte sarcini legate de domeniul său de activitate, conform solicitărilor conducerii executive a asociației.

**Relații ierarhice în cadrul organizației**

* se subordonează Directorului executiv al asociației și, după caz, Managerului de Operațiuni;
* are în subordine Asistentul de comunicare și Expertul social media;
* colaborează cu colegii din asociație și cu partenerii asociației.

**Depunerea candidaturii**

Personale interesate vor transmite pe adresa de e-mail a asociației, **recrutare@timisoara2023.eu**, dosarul de candidatură format din:

* Curriculum vitae;
* scrisoare de intenție.

**Termenul-limită** de primire a candidaturilor este 09.09.2022, ora 23:59 (ora României). Interviurile vor avea loc în intervalul 12.09.2022-13.09.2022. Vor fi invitate la interviu doar personale care au depus dosarul de candidatură complet.