

## ОГОЛОШЕННЯ ПРО ВАКАНСІЮ

Компанія «Кімонікс Інтернешнл Інк.», консалтингова фірма з міжнародного розвитку, шукає висококваліфікованого українського фахівця на таку короткострокову посаду в Програмі реформування сектору юстиції «Нове правосуддя» Агентства США з міжнародного розвитку (USAID):

### Асистент зі зв'язків із громадськістю

#### Завдання та обов'язки:

- ◆ Надання на регулярній основі допомоги в розробці, підтримці роботи та оновленні матеріалів веб-сайту та облікового/-их запису/-ів у соціальних мережах, пов'язаних із процесом добору кандидатів на посади членів Вищої кваліфікаційної комісії суддів України (ВККСУ).
- ◆ Надання підтримки в розробці та впровадженні добре збалансованої стратегії взаємодії зі ЗМІ та зв'язків із громадськістю.
- ◆ Надання допомоги експертам команди в питаннях стратегічної комунікації та продуманих зовнішніх повідомлень.
- ◆ Надання підтримки експерту з інформаційних технологій при розробці та запуску офіційної веб-сторінки.
- ◆ Забезпечення систематичної комунікації з київськими, регіональними та спеціалізованими ЗМІ для забезпечення охоплення необхідних зацікавлених сторін.
- ◆ Вироблення та написання продукції засобів масової інформації (прес-релізів, дописів у соціальних мережах, публічних коментарів).
- ◆ Організація інформаційно-просвітницьких заходів.
- ◆ Участь в ознайомчих інструктажах для нових співробітників.

#### Професійна кваліфікація:

- ◆ Диплом у галузі зв'язків із громадськістю, журналістики або іншій відповідній галузі.
- ◆ Три роки досвіду роботи в галузі зв'язків із громадськістю або комунікації, в тому числі забезпечення роботи веб-сайтів та сторінок у соціальних мережах, взаємодія зі ЗМІ, підготовка інформаційно-просвітницьких матеріалів.
- ◆ Відмінні навички усної та письмової комунікації англійською та українською мовами.
- ◆ Досвідчений користувач пакету програм MS Office.
- ◆ Досвід роботи з USAID або іншим міжнародним донором є перевагою.
- ◆ Знання української правової та судової системи є перевагою.

**Порядок подання заявок:** надішліть, будь ласка, резюме та короткий супровідний лист англійською мовою в тілі електронного листа на адресу [office@new-justice.com](mailto:office@new-justice.com). Зазначте назву посади в темі листа (**Асистент зі зв'язків із громадськістю**). Заявки розглядатимуться по мірі надходження до закриття вакансії. Запити телефоном не приймаються. Ми зв'яжемося з кандидатами, які пройдуть попередній відбір.

**Кінцевий термін для подання заявок:** 22 вересня 2021 року, 18:00 за київським часом.

Компанія «Кімонікс Інтернешнл Інк.» - роботодавець, що надає рівні можливості всім кандидатам і працівникам та не дискримінує за ознаками раси, кольору шкіри, віросповідання, статі, національності, політичних переконань, сексуальної орієнтації, гендерної ідентифікації, сімейного статусу, інвалідності, генетичної інформації, віку, членства в професійних організаціях, або за іншими ознаками, що не входять до переліку необхідних навичок та професійної кваліфікації.