



Пресс-секретарь

28 000–32 000 руб.

ГБУ "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг"

Требования

Высшее образование (журналистика, филология) и стаж работы по специальности не менее трех лет.

Обязанности

- Планирует работу по осуществлению информационной политики ГБУ «МФЦ».
- Осуществляет оперативное и полное информирование граждан о деятельности ГБУ «МФЦ», в том числе посредством СМИ.
- Оказывает организационную и методическую помощь СМИ в создании материалов о деятельности ГБУ «МФЦ».
- Своевременно готовит пресс-релизы и другие информационные материалы о событиях и мероприятиях, касающихся сферы деятельности ГБУ «МФЦ».
- Организует подготовку и проведение пресс-конференций, брифингов, круглых столов с участием руководства ГБУ «МФЦ».
- Организует выступления, прямые эфиры и интервью руководства ГБУ «МФЦ» на телевидении, радио, а также в печатных и электронных СМИ.
- Поддерживает положительный имидж директора, руководства ГБУ «МФЦ» и формирует положительное общественное мнение.
- Взаимодействует с журналистами, местными печатными и электронными СМИ в целях полного и объективного освещения деятельности ГБУ «МФЦ».
- Проводит мониторинг региональных печатных и электронных СМИ по вопросам деятельности ГБУ «МФЦ».
- Определяет достоверность опубликованных сведений, подготавливает при необходимости разъяснительные письма и опровержения.
- Развивает деловые контакты и осуществляет взаимодействие с пресс-службами органов власти и иных организаций.
- Создает информационное пространство данных, фототеку и видеотеку, которые значимы для работы ГБУ «МФЦ».
- Осуществляет контроль актуальности информации, размещенной на сайте ГБУ «МФЦ».
- Координирует работу по ведению и наполнению сайта ГБУ «МФЦ».
- Подготовка и выпуск рекламно-информационных изданий, буклетов, материалов, плакатов, брошюр о деятельности ГБУ «МФЦ», согласование информационных материалов, подлежащих размещению в залах приема ГБУ «МФЦ», включая печатные, аудио- и видеоматериалы.
- Оформляет приветственные адреса, открытки и иные поздравления от имени директора и руководства ГБУ «МФЦ».

Место работы

г. Курган, ул. Куйбышева, д. 144, строение 41



+ 7 (3522) 44-35-50, добавочный 2030, 2031