**Вакансия:** PR-менеджер

**Организация:** Общероссийская Ассоциация женских общественных организаций «Консорциум женских неправительственных объединений» (тел. +7 (495) 690-63-48, e-mail wcons@wcons.net, сайт wcons.net)

**Цель организации:** продвижение и защита прав и интересов женщин

**Задачи организации:**

- участие в гражданском просвещении общества (в том числе представителей государственной власти различных уровней, представителей неправительственных общественных организаций, средств массовой информации, молодежи), развитие правовой базы гендерного равноправия;

- оказание юридической помощи пострадавшим от домашнего и сексуального насилия;

- участие в проектах и программах по привлечению средств на оказание бесплатной юридической помощи пострадавшим от домашнего и сексуального насилия.

**Функции и обязанности PR-менеджера:**

1. Разработка PR-стратегии, направленной на поддержание положительного имиджа Консорциума и его проектов;
2. Выстраивание устойчивых связей с различными общественными группами, партнерами Консорциума, СМИ;
3. Расширение сети дружественных Консорциуму СМИ, выстраивание и поддержание отношений с ними;
4. SMM, разработка и реализация стратегии продвижения Консорциума в социальных сетях;
5. Подготовка и написание текстов в социальных сетях, информационных сообщений, пресс-релизов, статей, интервью (работа в команде с профессиональным журналистом);
6. Отслеживание и формирование информационных поводов, проведение общественных компаний, освещение событий организации и ее проектов;
7. Составление контент-плана, организация регулярного процесса работы с контентом в компании.

**Требования:**

* Понимание целей и задач Консорциума;
* Высшее образование;
* Умение писать статьи, отзывы, пресс-релизы и делать их воодушевляющими, мотивирующими, проникновенными;
* Способность правильно определять и генерировать информационные поводы, оценивать их значимость и форму подачи;
* Знание SMM;
* Грамотная устная и письменная речь, знание делового этикета;
* Умение работать в режиме многозадачности;
* Навык ведения деловой переписки, переговоров и презентаций;
* Владение английский языком на уровне upper-intermediate.

**Приветствуется:**

Наличие опыта работы и (или) взаимодействия с НКО, СМИ, база контактов со СМИ

Стрессоустойчивость

Чувство юмора

**Условия:**

* Комфортный офис в центре Москвы (м. Арбатская, Баррикадная, Пушкинская);
* Официальное оформление;
* Заработная плата – 45000 рублей в месяц;
* Гибкий график и возможность работать удалённо (более детально график работы обсуждается непосредственно с кандидатом);
* Пространство для реализации новых, необычных идей и проявления творчества и креативности;
* Работа в команде с:

- фандрайзером,

- дизайнером,

- руководителем Центра по защите прав граждан, пострадавших от домашнего насилия (проект Консорциума),

- координатором проекта,

-профессиональным журналистом.

**Плюсы:**

* Достойная социальная миссия;
* Получение уникального опыта;
* Дружелюбный и профессиональный коллектив, где царит атмосфера взаимопомощи и поддержки.