

Менеджер/ка з комунікацій

Оголошення конкурсу на вакантну посаду PR менеджера/ки

Харківська школа архітектури оголошує конкурс на вакантну посаду Менеджера/ки з комунікацій.

ХША – приватний архітектурний заклад вищої освіти. Заснована у 2017 році в Харкові, ХША стала центром комунікації української та міжнародної архітектурної спільноти, місцем обміну актуальними знаннями та ідеями. Команда ХША разом з міжнародними експертами створює та запускає практикоорієнтовані освітні програми, спрямовані на підготовку архітекторів, які здатні критично підходити до проектування, формувати свої візії і міняти українські міста. Детальніше про ХША на сайті <https://kharkiv.school/>

Ми шукаємо людину, яка відповідатиме за сталу присутність ХША в інформаційному просторі та публічному дискурсі, впізнаваність і виразність бренду Школи, створення позитивної репутації, що зміцнює позиції Школи у фаховій сфері викликає довіру та інтерес студентів та потенційних вступників.

Місце роботи: Львів.

Умови роботи: повний робочий день.

Основні обов'язки

- Бере участь у розробці комунікаційної стратегії Школи
- Формує річний/семестровий/місячний контент-план
- Адмініструє аккаунти ХША у соціальних мережах (Facebook, Instagram, YouTube, TikTok), у т.ч. розміщує контент на сторінках ХША
- Веде сторінку «Новини» на сайті ХША
- Взаємодіє із медіа і забезпечує присутність у них контенту та представників ХША
- Готує бріфи на створення креативів і текстів для публікацій
- Здійснює адміністративний супровід публічних подій ХША та забезпечує фото-відео фіксацію.

Кваліфікаційні вимоги

- Базова освіта за напрямком: «Маркетинг», «Комунікації і PR», «Журналістика» тощо і/або самоосвіта та неформальна освіта, підтверджена відповідними портфоліо, сертифікатами, тощо.
- Вільне володіння українською мовою
- Рівень англійської не нижче С1
- Знання інших іноземних мов буде перевагою (російська не враховується)
- Прийняття цінностей і корпоративної культури ХША
- Досвід роботи у соціально-культурних і освітніх організаціях (проектах) від 2-х років
- Здатність працювати у команді
- Вміння і готовність слухати та розуміти людей (навички активного слухання й емпатія)
- Уміння навчання і націленість на фахове зростання

Навички і особисті якості

- уміння приймати зворотний зв'язок і надавати його;
- креативне мислення;
- розуміння як працює сторітелінг і готовність розповідати історії;
- організованість, системність;
- уміння чітко, зрозуміло і з почуття гумору викладати думку - усно і письмово;
- комп'ютерна грамотність: MS Office, пошукові системи, соціальні мережі;
- детальне знання «адмінки» сайту та корпоративних сторінок;
- вміння самостійно створювати прості візуали у Canva, Vista Create та інших подібних програмах. Володіння професійним графічним редактором буде перевагою
- навички співпраці зі ЗМІ, написання текстів, роботи в соціальних мережах;
- вітається обізнаність щодо тематики освіти, зокрема у сфері архітектури, та досвід співпраці з освітніми організаціями та інституціями.

Надсилати:

- резюме та мотиваційний лист на е-мейл школи hr@kharkiv.school. В темі листа зазначити «Менеджер/ка з комунікацій ХША»