



**Вакансия.**

## **Координатор(-ка) коммуникации**

*Вы хотите работать в динамично развивающейся организации, отстаивающей здоровье и права человека?  
У вас есть опыт в создании и донесении идей и мессиджей для разнообразных аудиторий?  
Вы внимательны к деталям, креативны и любите инициативу?*

### **ЕСОМ ищет координатора(-ку) коммуникации для продвижения миссии организации**

ЕСОМ – Евразийская коалиция по здоровью, правам, гендерному и сексуальному многообразию — международное неправительственное объединение, которое создает благоприятные условия для того, чтобы у всех геев, других мужчин, имеющих секс с мужчинами, и транс\* людей в Восточной Европе и Центральной Азии был доступ к услугам в сфере сексуального здоровья, в т.ч. к услугам в связи с ВИЧ, и за то, чтобы эти услуги были основаны на доказательствах и ориентированы на права человека.

Координатор(-ка) коммуникации отвечает за разработку и реализацию коммуникационной стратегии ЕСОМ, обеспечивает адаптированные и согласованные мессиджи для разнообразных целевых групп ЕСОМ: сообщества, партнеры из гражданского общества, эксперты в области здравоохранения, лица, принимающие решения, доноры, СМИ и другие.

Координатор(-ка) коммуникации подчиняется исполнительному директору, руководит специалистом по коммуникации и тесно сотрудничает со всей командой в разработке и реализации коммуникационной стратегии и продуктов.

### **ОБЯЗАННОСТИ**

- Разработка и выполнение коммуникационной стратегии ЕСОМ для продвижения миссии и принципов организации.
- Координация ключевых мессиджей, информационных продуктов и коммуникационных каналов ЕСОМ
- Анализ выполнения и адаптация коммуникационной стратегии.

### **ЗАДАЧИ**

- 1. Подготовка и координация выполнения коммуникационного плана** на основе коммуникационной стратегии
- 2. Организация информационных событий и кампаний**

- Адвокационные и медиа кампании, публичные онлайн и офлайн события, вебинары, в том числе совместно с другими координатор(-к)ами

### **3. Подготовка информационных материалов и коммуникационных продуктов**

- Годовой отчет организации
- Тексты (пресс-релизы, статьи, посты в соцсети),
- Брифы и инфосправки по ключевым темам
- Кейсы, истории, интервью с лидерами сообщества и членами ЕКОМ, инфоповоды
- Другие информационные материалы, например, исследования, отчеты, обзоры — совместно с другими координатор(-к)ами
- Инфографика и другие виды визуального представления работы ЕКОМ
- Видео контент
- Креативные решения для продвижения коммуникационных продуктов

### **4. Media and Public Relations**

- Налаживание контактов и работа со СМИ
- Подготовка и поддержка спикеров и экспертов ЕКОМ для публичных выступлений
- Питчинг тем и экспертов ЕКОМ для СМИ
- Организация специальных мероприятий для СМИ

### **5. Ведение сайта ЕКОМ, поддержка электронных рассылок ЕКОМ, развитие и контроль SMM**

#### **6. Поддержка брендинга и единого визуального стиля ЕКОМ**

#### **7. Поддержка обратной связи с членами ЕКОМ**

#### **8. Другие задачи**

- Общая поддержка по коммуникационным вопросам других сотрудников
- Общий контроль административно-технической стороны информационной работы ЕКОМ (контракты с подрядчиками, онлайн-аккаунты организации, техподдержка других сотрудников и т.п.) – специалист по коммуникации и менеджерка закупок
- Иное в общих рамках обязанностей

## **ТРЕБОВАНИЯ**

### **Экспертиза**

- Высшее образование в сфере коммуникации, журналистики, смежных областях или эквивалентный долгосрочный опыт работы;
- Минимум три года работы в соответствующей области
- Опыт проведения кампаний по информированию СМИ/общественности.
- Экспертиза разработки медиаконтента (статей, видеороликов и т.д.);
- Знание и опыт эффективной доставки сообщений;

- Отличные устные и письменные коммуникативные навыки;
- Владение английским и русским языками, разговорная и письменная речь;
- Общее понимание работы в НПО, гражданском обществе и сообществах и с ними.

### **Навыки и компетенции**

- Сильные навыки межличностного общения и нахождение подхода к разнообразным людям
- Командная работа
- Организаторские и координационные способности
- Высокое восприятие разнообразия и нулевая терпимость к дискриминации.

## **УСЛОВИЯ**

**Контракт** заключается до конца 2023 года с возможностью продления; три месяца испытательного срока

**Занятость:** полный рабочий день

**Местонахождение:** любое место, без переезда в Эстонию;

**Начало:** как можно скорее

## **КАК ПОДАТЬ ЗАЯВКУ**

Заинтересованных кандидатов(-ов) просить отправить заявки с пометкой «Communications Coordinator» на [contact@ecom.ngo](mailto:contact@ecom.ngo)

### **Заявка должна включать:**

- Краткое сопроводительное письмо с изложением соответствующей квалификации и пожеланий к оплате работы
- CV с указанием соответствующего опыта и контактных данных двух рекомендателей
- Не менее трех образцов соответствующих работ в сфере коммуникации, журналистики или ссылка на портфолио

**Крайний** срок подачи заявок: 13 февраля 2022 года, 23:59 по таллиннскому времени.