

**Termeni de Referință:  
MANAGER RELAȚII PUBLICE ȘI EVENIMENTE**

Organizatia: **Fundația Filantropică Medico-Socială „Angelus Moldova”**  
Denumirea postului: **Manager relații publice și evenimente**

**Fundația Filantropică Medico-Socială „Angelus Moldova”** ([www.hospiceangelus.md](http://www.hospiceangelus.md)) anunță concurs pentru selectarea unei persoane pentru poziția de **Manager relații publice și evenimente**. Aceasta poziție este deschisă pentru candidații care își doresc să lucreze alături de echipa Fundației “Angelus Moldova”, care sunt persoane cu o înaltă conduită morală, cu abilități și competențe în domeniul comunicării și relațiilor publice.

**Responsabilitățile postului:**

- Participă la planificarea strategică și la stabilirea obiectivelor activităților de promovare, precum și a bugetului departamentului;
- Realizează articole de presă și mapele de presă;
- Revizuieste, actualizează, modifică și promovează conținutul site-ului organizației și a altor platforme;
- Promovează activitățile organizației folosind instrumente de tip “social media” pentru a face organizația cunoscută;
- Propune evenimente de PR, stabilind și urmărind atingerea unor obiective care să contribuie la susținerea programelor;
- Organizează evenimente de socializare și colectare de fonduri;
- Realizează și ține la zi baze de date cu contactele organizației: parteneri, aparițiile media, campanii, oferte, publicații și emisiuni de specialitate, oameni de presă ș.a.;
- Redactează textele de prezentare și promovare într-o limbă de circulație internațională (engleză);
- Mentine și dezvoltă relațiile profesionale cu partenerii (agenții de publicitate, trusturi de presă, televiziunile locale și naționale, etc.).

**Profilul candidatului:**

- Experiența în comunicare și relații publice; prezintă un avantaj experiența în domeniul organizațiilor non-guvernamentale;
- Abilități excelente de comunicare, completate de capacitatea de a adapta mesajul în funcție de grupurile țintă;
- Abilități excelente de redactare, comunicare verbală;
- Abilitatea de a lucra cu mass media/alti parteneri și a dezvolta și consolida astfel de relații;
- Persoană pro-activă, cu inițiativă, dinamică, orientată pe rezultat, cu abilități organizatorice
- Studii superioare;
- Cunoștințe de operare PC (Word, Excel, Power Point și alte programe de design) și în utilizarea internetului;
- Foarte bună cunoștință a limbii engleze (scris și vorbit);
- Permis de conducere.

Program de lucru: Luni – vineri, 9.00-18.00

Persoanele interesate sunt rugate să trimită un CV însoțit de o scrisoare de intenție până la data de **10 mai 2010**, la adresa de e-mail: [info@hospiceangelus.md](mailto:info@hospiceangelus.md). Relații la 244850.

Doar persoanele selectate vor fi contactate.