

Atribuții

- Colaborează și comunică zilnic cu toate serviciile din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna în vederea asigurării atribuțiilor de bază al Biroului relații publice;
- Identifică și colaborează cu organizațiile neguvernamentale, cu alte persoane fizice sau juridice pentru elaborarea și punerea în aplicare a proiectelor din domeniul său de activitate;
- Participă la organizarea de seminarii și simpozioane în vederea promovării politicii de comunicare cu publicul, mai ales în contextul pandemiei SARS-CoV-2;
- Modifică/elaborează strategia de comunicare a instituției și supune spre avizare anual conducerii instituției proiectul acesteia;
- Asigură desfășurarea campaniilor publice de promovare și comunicare;
- Elaborează materiale informative pentru cetățeni, primării, alte instituții, etc.
- Colaborează cu alte instituții locale, teritoriale și naționale în vederea îndeplinirii atribuțiilor specifice care îi revin;
- Desfășoară, în colaborare cu celelalte compartimente ale instituției, activități legate de implementarea programelor județene;
- Realizează, în colaborare cu celelalte compartimente ale instituției, materialele necesare promovării imaginii Consiliului Județean Covasna;
- Consolidează o identitate instituțională coerentă prin administrarea elementelor vizuale de identificare a instituției atât la nivel intern, cât și extern;
- Contribuie la promovarea imaginii institutului prin asigurarea de materiale publicitare și prezența constantă a reprezentanților la diferite evenimente;
- Realizează design-ul pentru materialele grafice;
- Inițiază consultări și dezbateri publice în vederea realizării de strategii și programe legate de activitatea Biroului relații publice;
- Participă la reuniuni de echipă;
- Participă la vizite de studiu, seminarii parteneriale și alte activități specifice postului pentru dezvoltarea/implementarea proiectelor precum și pentru dezvoltarea parteneriatelor sau dezvoltarea competențelor profesionale;
- În vederea ducerii la îndeplinire a prevederilor legale privind dreptul cetățenilor aparținând unei minorități naționale de a folosi limba maternă în administrația publică locală, corectează din punct de vedere de formularistică și gramatical toate materialele care prezintă traduceri în limba maghiară a documentelor redactate în original în limba oficială a statului;
- Respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare și a Regulamentul de Ordine Internă ale aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna.

Salariul brut aferent este de 5539 lei la care se adaugă indemnizația de hrană în cuantum de 347 lei/lună.