



RIIGIKOGU KANTSELEI

kuulutab välja

konkursi avalike suhete osakonna juhataja

ametikoha täitmiseks

Avalike suhete osakonna ülesanne on Riigikogu tööst avalikkuse informeerimise korraldamine, Riigikogu strateegilise suhtekorralduse koordineerimine ning avaliku arvamuse kujunemise jälgimine ja analüüsimine. Eesmärgiks on pakkuda professionaalset tuge Eesti rahvaesindusele tema igapäevatöös.

Osakonnajuhataja planeerib ja juhib osakonna tööd.

Ametikohal edukaks toimetulekuks on vajalik

- magistrikraad või sellega võrdsustatud haridustase, eelistatult kommunikatsiooni või suhtekorralduse alal;
- erialane töökogemus riigi- või kohaliku omavalitsuse asutuses ja hea arusaamine avaliku sektori toimimisest;
- vähemalt 2 aastane kogemus meeskonna juhina, oskus planeerida tööprotsesse ja meeskonnaliikmete tööd, määratleda ja sõnastada tegevuse eesmärgid, uued lahendused ja oodatavad tulemused;
- ürituste korraldamise kogemus, sh üritusturunduse alased kogemused ja teadmised;
- väga hea meediamaastiku tundmine ja pressitöö oskused, ekspertteadmised sotsiaalmeedia alal;
- eesti keele oskus kõrgtasemel ja inglise keele oskus soovitatavalt C1 tasemel ametialase sõnavara valdamisega;
- väga hea suuline ja kirjalik väljendusoskus;
- kasuks tulevad kirjastamisalased teadmised.

Valikul eelistame kõrge juhtimisvõimekusega, tasakaalukaid ja otsusekindlaid kandidaate, kellel on tõsine huvi parlamendi tegevuse ja tööprotseduuride vastu ning soov toetada Riigikogu tema igapäevatöös, kes hindavad koostööd.

Pakume vastutusrikast ja väljakutseid pakkuvat tööd ainulaadses organisatsioonis, võimalust koostööks asjatundjate toetavas meeskonnas.

Ametikohale kandideerimiseks palume saata ametikäigukirjeldus (cv) ja motivatsioonikiri, milles põhjendada oma sobivust osakonnajuhataja ametikohale. Dokumentid palume saata Riigikogu Kantselei personaliosakonda e- posti aadressil personal.konkurss@riigikogu.ee.

Dokumentide esitamise tähtaeg on 15. juuni 2020.