



## RIIGIKOGU KANTSELEI

võtab teenistusse  
avalike suhete osakonna  
KOMMUNIKATSIOONIJUHI

Riigikogu Kantselei on riigiasutus, mille põhiülesandeks on Riigikogule tema põhiseaduslike ülesannete täitmiseks vajalike tingimuste loomine.

**Kommunikatsioonijuht** on ametnik, kelle peamised ülesanded on koordineerida ja korraldada avalikkuse informeerimist Riigikogu tööst, Riigikogu ja Kantselei meediasuhtlust ning Riigikogu strateegilist suhtekorraldustegevust. Kommunikatsioonijuhile alluvad kolm pressinõunikku.

### Ametikohale sobiv kandidaat on

- kõrgharidusega, eelistatult kommunikatsiooni või suhtekorralduse alal;
- vähemalt kaheaastase erialase töökogemusega;
- suurepärase eneseväljendus- ja suhtlemisoskusega;
- väga hea tekstide koostamise ja toimetamise oskusega;
- võimekas tööprotsesside planeerija ja meeskonna töö korraldaja;
- juhtimisalaste teadmistega ja kogemustega;
- oma ametitöös iseseisev ja otsusekindel, suudab ette näha otsuste tagajärgi ja on valmis nende eest vastutama;
- tasakaalukas ja kõrge pingetaluvusega.

Kommunikatsioonijuhi ametikohal edukaks toimetulekuks on vajalik inglise keele oskus vähemalt kesktasemel ametialase sõnavara valdamisega, kasuks tuleb vene keele oskus vähemalt suhtlustasandil.

Valikul eelistame koostööd hindavaid kandidaate, kes suudavad määratleda oma töövaldkonna prioriteete ning on võimelised esitama ja kaitsma oma seisukohti nii kirjalikult kui suuliselt.

Ametikohale kandideerimiseks palume esitada motiveeritud kandideerimisavaldus, elulookirjeldus (CV), haridust tõendava dokumendi koopia ja kinnitus, et puuduvad asjaolud, mis välistaksid ametnikuna teenistusse võtmise e-posti aadressil [personal.konkurss@riigikogu.ee](mailto:personal.konkurss@riigikogu.ee).

Dokumentide esitamise tähtaeg on **24. aprill 2017**.

Täiendav info: avalike suhete osakonna juhataja Anu Adra-Entsik, telefon 631 6350.