

شرایط، مدارک و مستندات لازم جهت پست سازمانی مدیر روابط عمومی شرکت آب منطقه ای یزد

الف) اهم وظایف و مسئولیتها :

- اجرای سیاستهای اطلاع رسانی و آگاهی بخش در جهت بسترسازی برای حل چالشهای مدیریت آب استان

- برنامه ریزی جهت بهبود و افزایش ضریب نفوذ اطلاع رسانی

- پیمایش پژوهش و افکار سنجی در خصوص مسائل و معضلات اجتماعی بخش آب در استان

- برنامه ریزی و مدیریت افکار عمومی در خصوص مسائل و چالشهای بخش آب در استان

- برنامه ریزی جهت جلب مشارکت مردمی به ویژه آب بران از طریق اجرای سیاستهای آموزش همگانی

- ارائه مشاوره در حوزه های ارتباطی و اجتماعی به مدیران و مسئولات شرکت

- برنامه ریزی جهت اطلاع رسانی در خصوص نحوه مواجهه با چالش های مدیریت

- ایجاد حسن رابطه بین کارکنان و مسئولان از طریق برگزاری جلسات داخلی

- برنامه ریزی و هماهنگی برای انعکاس اهداف، سیاستها، فعالیتها، برنامه ها و کارکردها و مواضع

شرکت به مخاطبان

- ایجاد هماهنگی در برگزاری مراسم، سمینارها، بازدیدها، جشنها و اعیاد و مناسبتها در زمینه

ترتیب مکان مناسب و امکانات سمعی و بصری و برنامه ریزی جهت پذیرایی مناسب با همکاری امور

خدمات عمومی

- برنامه ریزی، تهیه و تدوین تقویم ارتباطات، بازدیدها، مراسم و نمایشگاهها

- تهیه و تدوین برنامه مصاحبه مسئولان شرکت با مطبوعات و رسانهها

- برنامه ریزی و نظارت کامل بر سایت خبری شرکت و ارسال اخبار به سایتهای معتبر

- بهره برداری از اخبار و اطلاعات منتشره داخلی از طریق رسانه های ارتباط جمعی و سنجش افکار

نسبت به فعالیت های شرکت و تهیه گزارشات تحلیلی

-تهیه و ارائه گزارش، بولتن خبری، تهیه ماکت، فیلم، عکس و پوستر در رابطه با فعالیت جمعی شرکت

و همکاری در تدوین کارنامه عملکرد شرکت

-برنامه ریزی و نظارت بر تهیه، تدارک، اشتراک و توزیع نشریات تخصصی و ارسال آگهی ها و

اطلاعیه ها برای رسانه ها

- برنامه ریزی و نظارت بر پوشش تبلیغات ساختمان ها، طرح های توسعه منابع آب و سایر مکان های مربوطه

- برنامه ریزی و نظارت بر حسن اجرای بازدیدهای عمومی از طرح ها و فعالیت های شرکت

ب) شرایط عمومی داوطلبان:

- دارا بودن مدرک تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از مقاطع و رشته های تحصیلی ذیل :

مدیریت امور فرهنگی، برنامه ریزی امور فرهنگی، امور فرهنگی، فرهنگ و زبان های باستانی ایران، فرهنگ و ارتباطات، زبان و ادبیات فارسی، زبان و ادبیات عرب و رشته های تحصیلی علوم ارتباطات اجتماعی، علوم ارتباطات، فرهنگ و ارتباطات، تبلیغ و ارتباطات فرهنگی، روابط عمومی، روزنامه نگاری، حقوق ارتباطات، تبلیغ و ارتباطات، مدیریت رسانه، معارف اسلامی و فرهنگ و ارتباطات، علوم اجتماعی (ارتباطات اجتماعی)، علوم ارتباطات اجتماعی (روزنامه نگاری، روابط عمومی)، مدیریت دولتی، معارف اسلامی (تبلیغ و ارتباطات).

- طی نمودن دوره های آموزشی سطح مدیریتی مربوط.

- دارا بودن گواهینامه شایستگی عمومی احراز سمت های مدیریتی.

- حداقل ۶ سال خدمت دولتی مرتبط و حداقل ۳ سال تجربه مرتبط در سطح مدیر پایه)

- دارا بودن رابطه استخدامی رسمی، پیمانی یا قرارداد کار مشخص در شرکت.

ج) شرایط اختصاصی :

- مهارت های لازم : توانایی گزارش نویسی، فن بیان، انتقال مفاهیم و مطالب، استفاده از نرم افزارهای

تخصصی، برقراری ارتباط موثر، آشنایی کامل به زبان انگلیسی. و توانایی رهبری و مدیریت مجموعه

- ویژگی شخصیتی : صبر و تحمل و خویشتنداری، برخورد مناسب با ارباب رجوع.

- توانائی های عمومی مدیریت ها : برنامه ریزی، سازماندهی، هدایت، تصمیم گیری و کنترل

د) مدارک مورد نیاز:

- تکمیل فرم و نامه درخواستی پیوست شامل توضیح ویژگیها و توانمندیهای متقاضی

- رزومه مدیریتی

- رزومه علمی