

# Výběrové řízení | Referát vnějších vztahů: koordinátor/koordinátorka komunikace s médii

## Kdo jsme:

Referát vnějších vztahů je součástí Oddělení přijímacího řízení a vnějších vztahů, které zajišťuje širokou škálu agend, zejména administraci přijímacího řízení do všech stupňů studia (bakalářské, navazující magisterské a doktorské), komunikaci s uchazeči o studium, propagaci studia na fakultě, správu sociálních sítí a hlavního webu fakulty, organizaci akcí pro veřejnost a vzdělávacích kurzů a komunikaci s médii.

**Úvazek: 1,0 (zástup za rodičovskou dovolenou)**

## Základní úkoly:

- zajišťování informačních, publicistických a tiskových vztahů k veřejnosti, hromadným sdělovacím prostředkům a zpravodajským agenturám
- poskytování kvalifikovaných informací především masmédiím a široké veřejnosti
- komunikace se zástupci médií a redakcí, sestavování a realizace komunikačních strategií; tvorba mediální politiky a koncepce; příprava, plánování a řízení komunikačních kampaní
- popularizace vědy a výzkumu: vlastní publicistická činnost, zprostředkovávání témat médiím, metodická podpora ústavů a kateder při propagaci jejich aktivit
- příprava tiskových zpráv a jejich distribuce
- vypracovávání reportů a mediálních analýz
- vystupování v hromadných sdělovacích prostředcích

- rozvoj spolupráce s absolventy
- metodická podpora ústavů a kateder při propagaci jejich aktivit

### **Naše očekávání:**

- perfektní znalost českého jazyka, výborný písemný projev, reprezentativní vystupování, prezentační schopnosti
- dokončené vysokoškolské vzdělání
- praxe v oblasti PR či médií
- uživatelská úroveň práce s PC (MS Office); znalost redakčního systému WordPress výhodou
- komunikativnost, pečlivost, spolehlivost a samostatnost
- schopnost týmové práce
- znalost anglického jazyka minimálně na úrovni B2

### **Nabízíme:**

- odpovídající mzdové ohodnocení v souladu s Vnitřním mzdovým předpisem UK
- stabilní zázemí největší české humanitní fakulty
- pracoviště v centru Prahy s výbornou dostupností
- rozmanitá práce v přátelském prostředí
- zaměstnanecké benefity

**Možnost nástupu:** 1. 5. 2020 nebo dle dohody

### **Přihláška**

Součástí přihlášky je:

- podrobný strukturovaný životopis
- motivační dopis
- ukázky vlastní práce: text (článek, tisková zpráva aj.) nebo vystoupení formou video- či audionahrávky (moderování, reportáž, podcast aj.)

Přihláška se podává elektronicky na e-mailovou adresu [hana.bednarova@ff.cuni.cz](mailto:hana.bednarova@ff.cuni.cz).

Přihlášky prosím zasílejte co nejdříve, nejpozději však do 17. 4. 2020.

Vyhrazujeme si právo nevybrat žádného z uchazečů/ek, případně výběrové řízení zrušit nebo předčasně uzavřít.