



Българският хелзинкски комитет (БХК)

Специалист „Комуникации и кампании“

Име на свободната позиция

София, България

населено място

Платена

Платена / неплатена

Постоянна

Вид заетост - временна, постоянна

10.00 до 18.00 ч

Продължителност на работното време

Работа на трудов договор

Стаж / работа на трудов договор / доброволчество

Кратко представяне на НПО:

Българският хелзинкски комитет (БХК) е независима неправителствена организация за защита правата на човека: политически, граждански, културни, социални. Акцент в работата ни е отстояването на правата на най-уязвимите групи: малцинства, хора в неравностойно положение, лишени от свобода, деца, жени.

Целите на БХК са да насърчава уважение и защита правата на човека, да лобира за законодателни промени за привеждане на българското законодателство в съответствие с международните стандарти, да поощрява обществен дебат по правозащитни проблеми и да популяризира правозащитната идея сред широката общественост.



ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ:

- Създаване на комуникационни стратегии по конкретни кампании и общо за присъствието на организацията в медиите, онлайн и офлайн пространството;
- Разработване и провеждане на застъпнически кампании;
- Управление на онлайн присъствието на организацията, както и поддържане на съдържанието на основните интернет страници (Bghelsinki.org, deca.bg, women.bghelsinki.org, humanoftheyear.org);
- Организиране на събития като част от кампании или редовни инициативи („Клуб Обектив в Червената къща”, „Човек на годината”);
- Работа с медии и журналисти, включително изготвяне на комуникационни материали като прессъобщения и др.;
- Общуване с институции, организации, поддръжници и др.;
- Отлично писмено владение на български език и възможност за редактиране на текстове, свързани с комуникациите на организацията;
- Много добро владение на английски език в писмено и устно общуване с международни организации, медии и активисти, както и възможност за писмени преводи на кратки статии и комуникационни материали на организацията;
- Интерес или познания в областта на фондонабирането и устойчивия контакт с дарители.

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТА:

Професионален опит:

- Опит в сферата на правата на човека или медии/журналистика (препоръчително).

Образование:

- Завършил/а някоя от следните специалности: комуникации, журналистика маркетинг, политология, социология, международни отношения или друга хуманитарна специалност.

Език/ езици:

- Български език (писмено и устно) и английски език (писмено и устно).

Компютърна грамотност:

- Word, Excel, Power Point, Internet.

Други:

- Основни познания за работа с Photoshop или подобен софтуер.

НИЕ ПРЕДЛАГАМЕ:

Предлагаме практически опит в защитата на човешките права; достъп до богата колекция издания и доклади на правозащитна тематика в библиотеката на БХК, както и общуване с колеги-експерти в различни области на правата на човека; гъвкаво работно време и работно място в централен офис на БХК; платена позиция на пълно работно време.

КАНДИДАТСТВАНЕ:

Необходими са следните документи за кандидатстване: автобиография и мотивационно писмо. Документите могат да бъдат изпратени на job@bghelsinki.org до 20.05.2015 г.природата?”. Приемаме също така и аудио-визуални материали, свързани с горната тема.

