



## Българско дружество за защита на птиците

### Стажант „Комуникации и връзки с обществеността“

*Име на свободната позиция*

София

*населено място*

Платена

*Платена / неплатена*

Временна

*Вид заетост - временна, постоянна*

Гъвкаво

*Продължителност на работното време*

Работа на граждански договор

*Стаж / работа на трудов договор / доброволчество*

#### Кратко представяне на НПО:

БДЗП работи за **опазването на дивите птици, важните за тях места и местообитанията им**. Ние защитаваме правото на съществуване на дивата природа, като по този начин допринасяме и за **устойчивото ползване на природните ресурси** и благосъстоянието на хората. БДЗП работи за хората, като отстоява обществените интереси и правото на всеки на запазена природа и здравословна жизнена среда.

БДЗП е едно от малкото неправителствени организации с **реален членски състав** и структури в страната. Членството е доброволно. Организация, която има действащи свои структури по места, която всеки членуващ подпомага най-малко чрез заплащане на членски внос. Наши членове са хора от всички възрасти и с различни интереси, но обединени от любовта си към природата, дивите птици и желанието им за по-добър живот.

БДЗП е част от [BirdLife International](http://BirdLife International) – световна природозащитна организация, основана през 1922 г., която представлява мрежа от партньорски организации в над 100 страни по света с над 2,6 млн. членове и 10 млн. поддръжници.

[www.birds.bg](http://www.birds.bg)



## **ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ:**

- Съставяне на новини, писма и други текстове;
- Превод на новини и други материали от /на английски;
- Работа със социални медии;
- Съдействие в подготовката и участието на събития;
- Актуализиране на бази данни;
- Медия мониторинг;
- Административни дейности в подкрепа на екипа на БДЗП.

## **ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТА:**

### Професионален опит:

- Няма конкретни изисквания;

### Образование:

- Студент или завършил специалност „Връзки с обществеността“, „Журналистика“, „Маркетинг“, „Реклама“ или подобна;

### Език/ езици:

- Отлични познания по английски;

### Компютърна грамотност:

- Добра обща компютърна грамотност;

### Други:

- Умения за писане;

## **НИЕ ПРЕДЛАГАМЕ:**

- 3-месечен граждански договор;
- Да натрупате практически опит в сферата на връзките с обществеността – онлайн комуникации, вътрешни и външни комуникации;
- Гъвкаво работно време;
- Професионална работна среда и приятелска атмосфера.

## **КАНДИДАТСТВАНЕ:**

Очакваме вашата автобиография и мотивационно писмо до 15 май 2016 г. на имейл: [emilia.yankova@bspb.org](mailto:emilia.yankova@bspb.org). Получените от кандидатите документи ще бъдат разгледани при пълна конфиденциалност. Само одобрените кандидати ще бъдат поканени на интервю.

