Приложение 6

к объявлению о конкурсе № 94 на занятие вакантной должности

**Название должности: Главный менеджер Пресс-службы.**

**Требования:**

Образование: высшее (или послевузовское).

**Специальность: журналистика/связь с общественностью/филология/в области права.**

Опыт работы по специальности или на определенной должности в областях, соответствующих функциональным направлениям должности **не менее 3 (трех) лет.**

Должен знать: законодательство Республики Казахстан по вопросам, касающимся деятельности Товарищества, в том числе в области здравоохранения, основы организации и проведения мероприятий по изучению и анализу общего состояния фармацевтического рынка и его участников, методологию проведения анализа (статистический, системный, динамический, сравнительный), методы сбора, оценки и анализа информации с использованием современных технических средств, требования стандарта СТ РК ИСО 9001-2016.

**Дополнительные требования: рекомендуется знание иностранных языков (приоритетный – английский).**

**Должностные обязанности:**

1) обеспечение организационного и информационного освещения публичной деятельности Товарищества в средствах массовой информации (далее – СМИ) и социальных сетях;

2) осуществление мониторинга электронных и печатных СМИ, своевременное распространение информационных материалов о деятельности Товарищества, подготовка обзоров и предоставление их руководителю Службы;

3) подготовка текстов выступлений, материалов для пресс-конференций, пресс-релизов, статей, публикаций, рекламно-информационных материалов и т.д. для публикации в СМИ и социальных сетях;

4) организация работы представителей СМИ в ходе мероприятий с участием руководства Товарищества;

5) рассмотрение обращений граждан и организаций через социальные сети, блог председателя правления Товарищества, запросов от СМИ, подготовка проектов ответов;

6) участие в организации необходимых процедур для проведения имиджевых мероприятий, способствующих позитивному восприятию Товарищества, участие в организации и проведении мероприятий;

7) организация работы по обновлению информации на официальном сайте Товарищества в разделе «Новости», а также на официальных страницах Товарищества в социальных сетях;

8) мониторинг исполнения планов работы Службы, медиа-планов по освещению деятельности Товарищества СМИ;

9) обеспечение внедрения и поддержания принципов и требований стандартов ISO «Система менеджмента качества»;

10) осуществление профилактики возникновения рисков, связанных с реализацией настоящего положения об Управлении, и исполнение плана работы Управления на соответствующий год;