

Opis poslova radnog mjesta:

Obavlja poslove službenog protokola, odnosa s javnošću i suradnje s medijima, sudjeluje u provođenju suradnje u projektima s drugim pravnim osobama, jedinicama lokalne samouprave te međunarodnoj suradnji i projektima, vrši promidžbu i predstavljanje Fonda, organizira poslove u svezi s ostvarivanjem prava na pristup informacijama koje zatraži ovlaštenik prava na informaciju, sudjeluje u pripremi i uređuje materijale za objavu na službenoj web stranici Fonda, organizira konferencije za novinare, izrađuje priopćenja za javnost, reagiranja i dr. obavlja i ostale poslove po nalogu direktora.

Opći uvjeti za prijem u radni odnos:

Za prijem u radni odnos kandidat mora ispunjavati sljedeće opće uvjete: da je državljanin Bosne i Hercegovine, da ima navršениh 18 godina, da je fizički i psihički sposoban za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prijavio kod poslodavca.

Posebni uvjeti za prijem u radni odnos:

VSS, VII stupanj stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje najmanje drugog obrazovnog ciklusa Bolonjskog sustava studiranja društvene struke - studij odnosi s javnošću, najmanje 1 godina radnog iskustva nakon stjecanja stručne spreme.