



Jurja Haulika 22 47000 Karlovac  
mob. 095 444 6880 e-mail. [info@ka-matrix.hr](mailto:info@ka-matrix.hr)  
URL [ka-matrix.hr](http://ka-matrix.hr) WP [kamatrix.wordpress.com](http://kamatrix.wordpress.com)  
FB [facebook.com/udrugakamatrix](https://facebook.com/udrugakamatrix)  
IBAN HR36 23400091 110231996 OIB 37280183665

## NATJEČAJ ZA RADNO MJESTO

### Voditelj/ica odnosa s javnošću i promocije

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>Naziv poslodavca:</b>       | KA-MATRIX- Udruga za društveni razvoj  |
| <b>Naziv radnog mjesta:</b>    | Voditelj/ica odnosa s javnošću i promocije   |
| <b>Ugovor o radu:</b>          | Na određeno vrijeme (12 mjeseci; dva mjeseca probni rad, pola radnog vremena)                    |
| <b>Vrijeme prijave:</b>        | do 12.05.2021.   |
| <b>Potrebna dokumentacija:</b> | Životopis i motivacijsko pismo na <a href="mailto:manuela@ka-matrix.hr">manuela@ka-matrix.hr</a> |

#### Uvjeti:

- SSS, VŠS, VSS - prednost društveno usmjerenje
- poželjno iskustvo u provedbi projekata sufinanciranih iz EU fondova, ali nije uvjet
- poznavanje rada na računalu (Linux, Microsoft Office)
- poznavanje djelovanja i rada organizacija civilnoga društva
- visoku razinu pismenosti i vještine kreativnog pisanja
- aktivno korištenje i poznavanje društvenih mreža i digitalnih medija
- razvijene komunikacijske, pregovaračke, prezentacijske i organizacijske vještine
- fleksibilnost, dinamičnost i mogućnost timskog rada
- pouzdanost, točnost i sistematičnost
- usmjerenost na postizanje ciljeva, fleksibilnost i osjetljivost za potrebe tima i društveno okruženje

## **Opis radnih zadataka:**

- osiguravanje vidljivosti projekta, kontinuiranu promociju projekta u javnosti te suradnju s ugovorenim stručnjacima u postupku izrade AV i drugih online sadržaja
- koordiniranje i produciranje komunikacijskih i promotivnih materijala
- suradnja s voditeljem projekta oko osiguranja uspješnosti provedbe i vidljivosti projekta
- osiguravanje kanala distribucije promotivnih materijala prema ciljanoj skupini
- redovno ažuriranje i objavljivanje sadržaja na internetskim stranicama i društvenim mrežama udruge
- otvaranje i koordiniranje javnih događanja na društvenim mrežama
- slanje redovnih medijskih objava oko provedbe projekta i uključivanju sudionika i osiguravanje komunikacije s medijima
- poslovi press clippinga i arhiviranje objava u medijima uz aktivno praćenje medija
- izrada svih potrebnih izvještaja te izvršavanje ostalih poslova prema nalogu Programske koordinatorice

## **Mogućnosti**

Nudimo rad u dinamičnom i stručnom timu, priliku za stjecanje novih znanja i usavršavanjem kao i mogućnost produženja radnog odnosa. U skladu s motivacijom i sposobnostima zaposlenika, nudimo Vam i mogućnost sudjelovanja u drugim programima udruge (npr. provedbi projekata, programa, međunarodna partnerstva, inozemna putovanja, osmišljavanje i implementaciju vlastitih programa i sl.) u području suvremene kulture i umjetnosti, obrazovanja i dobrog upravljanja. Fleksibilnost, mogućnost rada na vanjskom i unutarnjem prostoru, korištenje zajedničkih prostorija kao i dog friendly atmosfera je zagarantirana.