



Doručovací adresa
Jateční 426, 400 19 Ústí nad Labem

Dopravní podnik města Ústí nad Labem a.s.

VYHLAŠUJE VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ NA POZICI

TISKOVÝ MLUVČÍ

Náplň práce:

- Monitoruje veškeré činnosti ve společnosti a řídí jejich mediální komunikaci a politiku.
- Prezentace v médiích. Vystupuje jménem organizace v médiích.
- Píše tiskové zprávy (TZ) a dohlíží na jejich konečnou podobu. Kontroluje zejména jejich úroveň, jazyk, styl a spolu s odborným pracovníkem i věcnou správnost. Rozesílá TZ médiím.
- Tiskové konference. Přípravuje a vede tiskové konference (oznamování médiím, místnost, občerstvení, tiskové materiály, audiovizuální technika, foto, video atd.).
- Korektury. Má dohled nad konečnou podobou tiskových materiálů, které jsou prezentovány veřejnosti (úroveň, jazyk, styl, grafická úprava). Zajišťuje pro ostatní korektury důležitých textů.
- Seznam médií. Vytváří a udržuje kvalitní seznam novinářů. Utváří dobré vztahy s novináři.
- Mediální výstupy. Domlouvá konkrétní výstupy pro tisk, rádia, televize atd.
- Monitoring médií. Udržuje přehled o tom, jak se o organizaci píše, upozorňuje na zajímavé věci kolegy, reaguje na nesprávné údaje a fakta. Dle potřeby kampaní a projektů vytváří výtahy a hodnocení mediálních ohlasů. Archivace konkrétních článků.
- Publikace. Podílí se na vydávání časopisu, letáků a dalších tiskovin, které organizace vydává.
- Internet. Tiskový mluvčí má na starosti rovněž internetové stránky. Stará se přitom hlavně o aktualizaci jejich obsahu, plní je texty a fotografiemi, dohlíží na jejich funkčnost (fungující odkazy) a kontinuitu. Spravuje stránky na sociálních sítích, které spravuje, aktualizuje atd.
- Pomoc při projektech, kampaních. Vytváří mediální strategie k jednotlivým projektům, kampaním a programům. Pomáhá při přípravě nejrůznějších akcí a organizuje jejich mediální zajištění.
- Zodpovídá za komunikaci s klienty (cestujícími) společnosti.
- Komunikace mezi zaměstnanci a nadřízenými (organizování setkání se zaměstnanci atd.)

Požadavky na pozici:

- ukončené středoškolské/vysokoškolské vzdělání humanitního zaměření,
- odbornost: výborná znalost ČJ, praxe v oboru 2 roky, (u středoškolského vzdělání 4 roky),
- schopnost pracovat v zátěžových situacích, samostatnost v rozhodování, práce v kolektivu, zodpovědnost, flexibilita, asertivita, kreativita a cit pro tvorbu textu,
- výborné komunikační, organizační a řídicí schopnosti,
- uživatelská znalost práce na PC (MS Windows, MS Office, tvorba www stránek),
- řidičský průkaz skupiny „B“,
- předpokládaný nástup během **4. Q. 2015**.

Výčet požadovaných dokladů pro zařazení uchazečů do výběrového řízení:

- Strukturovaný životopis zaměřený na průběh dosavadní praxe, odborné znalosti a dovednosti.
- Kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.
- Ověřená kopie nebo originál výpisu z evidence rejstříku trestů ne starší 3 měsíců.
- Případně další doklady prokazující odborné vzdělání.
- Motivační dopis – psán vlastní rukou, osobní pohled, proč se uchazeč uchází o danou pozici.

Příhlášky včetně požadovaných dokladů je nutno doručit v zalepené obálce označené textem: **„Výběrové řízení – TISKOVÝ MLUVČÍ – neotvírat“**, do **2. 10. 2015 do 12:00 hodin na adresu: Dopravní podnik města Ústí nad Labem a.s., sekretariát výkonného ředitele společnosti, Jateční 426, 400 19 Ústí nad Labem.**

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo výběrové řízení kdykoliv zrušit, a to i bez udání důvodu.