



Ваш надійний помічник

Головний спеціаліст відділу організаційно - інформаційної роботи, 6000 грн.

📍 Одеса,

Рубрики: [Інші пропозиції](#), [Телекомунікація та зв'язок](#), [ЗМІ, TV, Радіо](#)

Побажання до співробітника

Досвід роботи: не вимагається
Графік роботи: повний робочий день

Опис вакансії

ВИМОГИ:

На посаду головного спеціаліста може бути призначена особа, яка має вищу освіту ступеня молодшого бакалавра або бакалавра.

ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ:

- забезпечення інформаційно - аналітичної роботи;
- моніторинг і узагальнення інформації з інформаційно - роз'яснювальної роботи та підготовка аналітичних матеріалів.
- організація інформаційно – роз'яснювальної роботи;
- забезпечення комунікацій з громадськістю;
- координація роботи структурних підрозділів головного та підвідомчих управлінь із складання плану роботи головного управління;
- забезпечення контролю за виконанням планів роботи структурними підрозділами головного та підвідомчих управлінь;
- узагальнення інформації про виконання наказів головного управління, постанов і наказів Пенсійного фонду України, розпоряджень ОДА
- висвітлення діяльності головного управління в ЗМІ та соціальних мережах;
- взаємодія з представниками засобів масової інформації.

Контактна інформація

Телефон: +38 (048) 728-33-54
Контактна особа: ЦіповязНаталіяВасилівна
Адреса: м. Одеса вул. Канатна буд. 83