

Viešųjų ryšių koordinatorius (-ė)

Bendrųjų reikalų ir sklaidos skyriuje

Pagrindinės atsakomybės

- Viešina Instituto veiklą ir formuoja Instituto įvaizdį (socialinių medijų paskyrose ir kt.).
- Vykdo mokslo sklaidą bendradarbiaudamas su mokslo padaliniais.
- Skelbia ir nuolat atnaujina informaciją Instituto interneto svetainėje.
- Rengia rekomendacijas dėl Instituto svetainės, socialinių medijų paskyrų funkcionalumo gerinimo, lankomumo didinimo.
- Stebi ir analizuoja Instituto svetainės, socialinių medijų paskyrų statistiką.
- Rengia informaciją lankstinukams, brošiūroms, reklaminiams tekstams, straipsniams ir kt., siekdamas užtikrinti visuomenės informavimą.
- Atstovauja Institutui direktoriaus pavedimu nurodytuose renginiuose, susitikimuose su svečiais ar kitais suinteresuotais asmenimis.
- Fotografuoja Instituto renginius, svarbius susitikimus.
- Pagal kompetenciją rengia ir teikia medžiagą žiniasklaidai.
- Dalyvauja ir teikia pasiūlymus kuriant ilgalaikę komunikacijos strategiją.
- Skyriaus vadovo nurodymu rengia savo veiklos planavimo ir atsiskaitymo dokumentus (ataskaitas).
- Vykdo kitas Skyriaus vadovo, Instituto direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo užduotis ir pavedimus, susijusius su šiame pareigybės aprašyme išvardytomis funkcijomis.

Reikalavimai kandidatui (-ei)

- Turėti ne žemesnį kaip A2 pareigybės lygį (aukštąjį universitetinį išsilavinimą ir bakalauro kvalifikacinį laipsnį arba jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginį išsilavinimą ir profesinį bakalauro kvalifikacinį laipsnį ar jam prilygintą išsilavinimą).
- Turėti ne mažesnę kaip 1 metų profesinio, su pareigybės funkcijomis susijusio darbo patirtį.
- Turėti darbo patirties rengiant publikacijas spaudai, kitą informacinę medžiagą.
- Gerai mokėti valstybinę lietuvių kalbą.
- Ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendrųjų Europos kalbų metmenų kalbos mokėjimo sistemą) mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių).
- Mokėti dirbti pagrindinėmis kompiuterio programomis (*Microsoft Word*, *Excel*, *PowerPoint*, *Outlook*, kitomis interneto naršyklių programomis) bei žinoti raštvedybos ir teisės aktų rengimo taisykles.
- Gebėti organizuoti savo veiklą, tinkamai rinktis darbo metodus.
- Mokėti analizuoti ir apibendrinti informaciją, rengti išvadas, gebėti sklandžiai ir taisyklingai dėstyti mintis žodžiu ir raštu.



Viešųjų ryšių koordinatorius (-ė)

Bendrųjų reikalų ir sklaidos skyriuje

Mes siūlome

- Įdomų ir prasmingą darbą pilnu etatu ypatingos nacionalinės svarbos statusą turinčiame mokslinių tyrimų institute.
- Galimybę dalį darbo laiko dirbti nuotoliniu būdu.
- Galimybę įgyvendinti savo idėjas nacionaliniuose ir tarptautiniuose kultūros projektuose bei renginiuose.
- Profesinio tobulėjimo ir kompetencijų ugdymo galimybes.
- Neterminuotą darbo sutartį.

Atlyginimas

Pareiginės algos koeficientas – 0,92–1,52 (1654,16-2732,96 Eur neatskaičius mokesčių).

Kaip kandidatuoti?

Jūsų gyvenimo aprašymo (CV) lauksime e. paštu lki@lki.lt iki **2026 m. lapkričio 13 d**. (imtinai). Laiško pavadinimas – „Viešųjų ryšių koordinatoriaus (-ės) pozicija“.

Daugiau informacijos tel. +370 5 263 7917 arba e. paštu karina.kropaite@lki.lt.

Bus informuojami tik reikalavimus atitinkantys (-ios) ir į pokalbį kviečiami (-os) kandidatai (-ės).