

ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА РАБОТУ

Федеральный орган исполнительной власти Ульяновской области приглашает на работу пресс-секретаря (специалиста по связям с общественностью).

Требования:

1. Высшее образование или среднее профессиональное образование;
2. Стаж работы не требуется;
3. Грамотная устная и письменная речь.

Должностные обязанности:

- взаимодействие со средствами массовой информации;
- подготовка и размещение сообщений о деятельности управления на сайте управления в сети «Internet» и социальных сетях;

- мониторинг СМИ;

- Официальное трудоустройство на государственную гражданскую службу;

- Ежемесячная заработная плата от 20 до 30 тыс. руб. + премии; единовременная выплата к отпуску (раз в год);

- Офис в центре города (удобное расположение, от остановки 2 минуты);

- Полный рабочий день (понедельник-четверг с 8:00 до 17:00, в пятницу с 08:00 до 16:00; с 12:00 до 13:00 –обеденный перерыв).

Более подробная информация по телефону: 41-32-03

Либо – 8-903-337-25-22 –Гузель Рустямовна.