

Назва посади: Менеджер/менеджерка з комунікацій (Communication Manager)

Організація: Благодійний Фонд «Голос Поколінь»

Місце роботи: м. Одеса, Україна (із можливими службовими відрядженнями до Миколаївської та Херсонської областей)

Безпосередньо підпорядковується: Директору Благодійного Фонду

Взаємодіє з: Менеджером/менеджеркою проєкту, командою M&E, польовими командами, адміністративним та логістичним персоналом

Строк дії трудового договору: 6 місяців (часткова зайнятість) із можливістю продовження залежно від фінансування та результатів роботи

Короткий опис посади:

Менеджер/менеджерка з комунікацій відповідає за розробку та реалізацію комунікаційної стратегії організації, забезпечення видимості проєкту та правильного представлення діяльності Благодійного фонду «Голос поколінь» відповідно до вимог донорів, зокрема GIZ. Посада передбачає створення та ведення комунікаційних матеріалів, управління соціальними мережами, підготовку фото- та відеоматеріалів, розробку інформаційних і брендованих матеріалів, контроль використання логотипів та елементів візуальної ідентичності організації. Менеджер/менеджерка з комунікацій забезпечує висвітлення результатів проєкту, підготовку історій успіху, інформаційних матеріалів для донорів і партнерів, а також підтримує прозорість діяльності організації через якісну зовнішню та внутрішню комунікацію.

Основні посадові обов'язки:

Управління комунікаціями та соціальними мережами:

- Розробляти та реалізовувати комунікаційний план організації та проєкту відповідно до цілей програми та вимог донорів.
- Вести офіційні сторінки організації у соціальних мережах (Facebook, Instagram, LinkedIn та інші платформи за потреби).
- Готувати, редагувати та публікувати інформаційні дописи, новини, оголошення та матеріали про діяльність проєкту.
- Планувати контент-календар та забезпечувати регулярне висвітлення заходів, результатів і досягнень організації.
- Відстежувати ефективність комунікаційних активностей та аналізувати охоплення аудиторії.

Фото-, відеозйомка та створення контенту:

- Організовувати та проводити фото- і відеозйомку під час заходів, гуманітарних розподілів, тренінгів, консультацій та інших активностей проєкту.
- Створювати якісний фото- та відеоконтент для соціальних мереж, донорської звітності, презентацій та інформаційних матеріалів.
- Готувати короткі відеоісторії, інтерв'ю з учасниками проєкту та історії успіху бенефіціарів із дотриманням принципів конфіденційності та інформованої згоди.
- Забезпечувати належне зберігання фото-, відеоматеріалів та архіву комунікаційних ресурсів.

Візуальна ідентичність та брендінг:

- Забезпечувати дотримання вимог брендінгу організації та донорів у всіх інформаційних матеріалах.
- Розробляти або координувати створення:
 - інформаційних банерів;
 - плакатів;
 - флаєрів;
 - презентацій;
 - інформаційних стендів;
 - інших комунікаційних матеріалів.
- Контролювати правильне використання логотипів організації, донорів та партнерів.
- Координувати виготовлення брендваної продукції (одяг, сувенірні матеріали, друкована продукція).
- Забезпечувати відповідність усіх матеріалів вимогам видимості донора (Visibility Requirements).

Підтримка звітності та донорських комунікацій:

- Готувати комунікаційні матеріали для включення до донорських звітів, презентацій та інформаційних пакетів.
- Збирати та оформлювати історії успіху, кейси бенефіціарів та приклади позитивного впливу проєкту.
- Надавати фото, відео, статистичні матеріали та описові тексти для програмної та моніторингової звітності.
- Допомогати команді проєкту у підготовці матеріалів для зустрічей із донорами та партнерами.

Координація та зовнішні комунікації



- Брати участь у координаційних зустрічах, робочих групах та професійних заходах, пов'язаних із комунікаціями та гуманітарною діяльністю.
- Взаємодіяти з представниками партнерських організацій, донорів, місцевих громад та медіа за погодженням із керівництвом.
- Підтримувати позитивний та професійний імідж організації у зовнішньому інформаційному просторі.
- Сприяти поширенню інформації про результати проєкту серед громад, партнерів та зацікавлених сторін.

Етичні стандарти та захист інформації

- Забезпечувати дотримання принципів конфіденційності під час створення та поширення фото-, відео- та текстових матеріалів.
- Отримувати необхідні дозволи та інформовану згоду перед публікацією матеріалів із зображенням бенефіціарів.
- Дотримуватися принципів «Do No Harm», захисту гідності людей та недопущення стигматизації вразливих груп населення.
- Забезпечувати відповідальне використання персональних даних у комунікаційних матеріалах.

Кваліфікаційні вимоги

- Вища освіта у сфері комунікацій, журналістики, маркетингу, PR, медіа, дизайну або іншій суміжній сфері.
- Мінімум 2 роки досвіду роботи у сфері комунікацій, PR, медіа або інформаційного супроводу проєктів.
- Досвід роботи в неурядових організаціях, гуманітарних або міжнародних проєктах буде перевагою.
- Практичні навички ведення соціальних мереж та створення цифрового контенту.
- Досвід роботи з фото- та відеоматеріалами, базовими інструментами дизайну та редагування.
- Розуміння принципів гуманітарних комунікацій, видимості донорів та етичного висвітлення роботи з вразливими групами.
- Відмінні письмові та усні комунікаційні навички.
- Креативність, уважність до деталей та здатність працювати самостійно.
- Вільне володіння українською мовою; знання англійської мови буде перевагою.
- Впевнене володіння Microsoft Office, графічними та цифровими інструментами для створення контенту.