



## **ОБЩИНА БЕЛОВО, ПАЗАРДЖИШКА ОБЛАСТ**

---

### **ОБЯВА**

**Община Белово обявява свободни работни места за следните длъжности:**

#### **Специалист „ КУЛТУРНА ДЕЙНОСТ и ВРЪЗКИ С ОБЩЕСТВЕННОСТТА - PR“**

**- 1 щ. бр.**

**Минимални и специфични изисквания, предвидени за заемане на длъжността:**

- Образование – висше, средно/ средно специално
- Минимален професионален опит – не се изисква
- Отлични комуникационни и презентационни умения
- Висока езикова култура, прецизност в писменото и устно изразяване
- Свидетелство за правоуправление на лек автомобил /шофьорска книжка/
- Компютърна грамотност – работа с WORD, EXCEL и специализирани програми

**Описание на длъжността:**

- Създаване и реализиране на комуникационна стратегия и кампании на Община Белово
- Изготвяне и разпространение на прессъобщения, медийни материали и презентации
- Организиране на събития, пресконференции и публични прояви
- Поддържане и развитие на отношения с медии, партньори и ключови институции
- Управление и наблюдение на присъствието на организацията в социалните мрежи и онлайн пространството
- Реагиране на репутационни кризи и създаване на реактивна комуникация при нужда
- Организира и активно съдейства за изпълнение на общинската политика в областта на културата и младежките дейности община Белово, с цел опазване на културно-историческото наследство, съхраняване на културните традиции, развитие на творческия потенциал, културен обмен и иновативност.

Възнаграждение – договаряне с работодателя

**НАЧИН НА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПОДБОРА:**

Подборът за заемане на длъжността да се проведе по следния начин:

- Подбор по документи
- Интервю с допуснатите кандидати.

## **ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ПО ПОДБОР:**

Кандидатите за участие в подбора представят следните документи:

- Заявление за участие в процедурата по подбор / в свободен текст/
- Мотивационно писмо;
- Автобиография CV формат;
- Копие от диплом за притежаваната образователна степен;
- Копия от документи, удостоверяващи допълнителна квалификация;

## **МЯСТО И СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ:**

Документи за кандидатстване могат да се внасят всеки работен ден от 8.30 ч. до 12.00 ч и от 13.00 ч. до 17.00 часа в Административната сграда на община Белово, гр. Белово, ул. „Орфей“ № 4А – отдел „Деловодство“ 1 – ви етаж

Документите за участие се подават лично от кандидатите или техни упълномощени представители в срок до **17: 00** часа на **28.11.2025** г.

Списъците и всички съобщения във връзка с подбора се обявяват в: сайта на общината и информационното табло в сградата на общинска администрация, етаж I.