**В Управление культуры и организации досуга населения**

**администрации города Ульяновска**

требуется:

**1) Специалист по связям со СМИ:**
 Требования: грамотная письменная и устная речь, умение писать информационные статьи, делать фоторепортажи, работать с большим объемом информации в сжатые временные сроки

Должностные обязанности: ведение сайта Управления культуры, страниц в социальных сетях по информационной наполняемости, писать пресс-релизы о планируемых к проведению мероприятиях, тезисы выступления начальника на мероприятиях, составлять планы , отчеты о работе

З\П - 18 000 рублей (чистыми на руки)

Работа в команде.

**2) Референт отдела культуры**
Требования: умение работать с объемом информации, систематизировать, аккумулировать данную информацию по направлению деятельности, разработка концепций, планов развития подведомственных учреждений и направлений работы в сфере культуры.

Подготовка совещаний, заседаний с руководителями подведомственных учреждений, ведомственными комитетами, общественными советами, оргкомитетами

Работа в команде.

З/п - 19000 рублей

Специалисты привлекаются к работе в выходные и праздничные дни

Контактное лицо:

Назырова Альфия Мухарямовна
[274308@bk.ru](https://e.mail.ru/compose/?mailto=mailto%3a274308@bk.ru)
8 422 274310
89648555206