**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