

Աշխատանքի նկարագրություն

Պաշտոնի անվանումը՝	Հաղորդակցության և հանրության հետ կապերի (PR) մասնագետ
Անմիջական ղեկավար՝	Ծրագրի ղեկավար
Երկրորդ ղեկավար՝	Քաղաքապետի խորհրդական

Աշխատանքի շրջանակները: Հաղորդակցության և հանրության հետ կապերի մասնագետը պատասխանատու է Քաղաքային կայուն զարգացման ներդրումային ծրագրի տրանշ 1-ի (ՔԿՀՆԾ S1) և անհրաժեշտության դեպքում, հետագա տրանշների համար հանրային հաղորդակցման և հարաբերությունների ռազմավարության սահմանման և իրականացման համար: Տարածում է ծրագիրը և Տրանշ 1-ը տեղական, մարզային, ազգային և միջազգային համայնքներում: Ամենամսյա կամ եռամսյակային կտրվածքով Ծրագրի ղեկավարին է զեկուցում առաջընթացների և ձեռքբերումների մասին: Գործում է որպես կապող օղակ Ծրագրի կառավարման և ինստիտուցիոնալ ամրապնդման խորհրդատուի (ԾԿԻԱԽ) PR խմբի, Նախագծման և շինարարության վերահսկման խորհրդատուի (ՆՇՎԽ), Երևանի քաղաքապետարանի (ԵՔ), Ծրագրի կառավարման խորհրդի, Գործադիր գործակալության (ԳԳ), Ասիական զարգացման բանկի (ԱՀԲ), լրատվամիջոցների և հանրության միջև: Անմիջական հարաբերություններ է հաստատատում և պահպանում այլ պետական մարմինների հետ՝ ճանապարհային ծրագրերին առնչվող հարցերի հետ կապված:

Հաղորդակցության և հանրության հետ կապերի մասնագետի պարտականությունները

1. ՔԿՀՆԾ S1-ի շրջանակներում երկու ճանապարհային հատվածների շինարարության ամբողջական կառավարում և հետագա տրանշների պատրաստում

- ԾԿԻԱԽ-ի և Ծրագրի իրականացման մասնագետների խմբի (ԾԻՄԽ) կազմի հետ համագործակցմամբ կազմել և իրականացնել ծրագրի հանրության հետ կապերի և հաղորդակցության ռազմավարական ծրագրերը՝ ներառյալ լրատվամիջոցների, համայնքների հետ կապերը և արտաքին հաղորդակցությունը,
- ԾԿԻԱԽ-ի և ԾԻՄԽ-ի կազմի հետ համատեղ պատրաստել, ընդունել և պահել Համայնքային իրազեկվածության և մասնակցության պլան (ՀԻՄՊ), որը կներառի հաղորդակցության գործողությունների, թիրախների, ժամանակացույցերի, հաղորդակցային ալիքների շրջանակները և այլն,
- Տարածել ծրագիրը գրավոր հոդվածների, կոնֆերանսներին մասնակցության, ռադիո և հեռուստաշոունների և հեռարձակումների միջոցով,
- Տարածել ծրագրի արդյունքները տեղական, մարզային, ազգային և միջազգային համայնքներում,
- Կառավարել կապերը լրատվամիջոցների հետ, կազմակերպել հասարակության իրազեկվածության քարոզարշավներ և համակարգել հանրային խորհրդատվության ծրագրերը բնապահպանական, տարաբնակեցման, մարքեթինգի կամ այլ նպատակներով:

2. Հատուկ գործողություններ

Ծրագրի հաղորդակցման միջոցներ

- Ծրագրի համար սահմանել հաղորդակցման պլանով լրատվամիջոցների ռազմավարություն՝ յուրաքանչյուր թիրախային խմբերին ուղղված գլխավոր հաղորդագրություններով՝ շահերի, կարծիքների և ծրագրերում մասնակցությունների հիման վրա,
- Կազմել հաղորդակցական նյութեր և այլ միջոցներ՝ ծրագրի շահերը ներկայացնելու և տարածելու համար,
- Շաբաթը կամ ամիսը մեկ կազմել և թարմացնել փաստաթղթեր, զեկույցներ, ծրագրավորված գործունեություններ, հայտարարություններ, գնումների վերաբերյալ ծանուցումներ և ծրագրի երաշխիքների ապահովման հաշվետվություններ, ինչպիսիք են՝ Նախնական բնապահպանական հետազոտությունը (ՆԲՀ) ու Հողի օտարման և տարաբնակեցման ծրագրերը (ՀՕՏԾ) և ծրագրի առաջընթացները,
- Պատրաստել տեղեկատվական նյութեր, ինչպիսիք են թռուցիկները, ծրագրերի յուրահատկությունների վերաբերյալ բրոշյուրները, ծրագրի վերաբերյալ տեսանյութը և ծրագրի իրականացման գործընթացների վերաբերյալ լրատվական ամսագիրը,
- Պատրաստել մամլո և լրատվական հաղորդագրություններ, տեղեկանքներ և ամսագրային հոդվածներ, որոնք կիրապարակվեն էլեկտրոնային լրատվամիջոցներով/ռադիոյով և հեռուստատեսությամբ,

- Կազմակերպել հանրության հետ կապեր, լրատվամիջոցներով քարոզարշավներ և մասայական միջոցառումներ՝ բարեփոխումները տարածելու և գրավելու նոր ուղևորների՝ օգտվելու հանրային տրանսպորտի համակարգից:

Համայնքային իրազեկվածության և մասնակցության պլան (ՀԻՄՊ)

- Մոբիլիզացնել ազդեցության ենթակված համայնքներին և մարդկանց, հատկապես աղքատներին, կանանց և խոցելի բնակչությանը, որպես ծրագրի մասնակիցներ,
- Կազմակերպել հանրային խորհրդատվություններ և երաշխիքների (տարաբնակեցում և բնապահպանություն), տեխնիկական նախագծերի, ինստիտուցիոնալ բարեփոխումներին առնչվող տեղեկատվության տարածման աշխատանքներ,
- ԾԿԻԱԽ-ի/ՆՇՎԽ-ի և ԾԻՄԽ-ի կազմի հետ համագործակցմամբ ապահովել, որ հանրությանը տրամադրվեն սպառիչ և ճիշտ ժամանակին պատասխաններ,
- Նախագծել մասնակցային գործընթացը՝ հանրությանը, քաղաքացիական հասարակությանը և հասարակական կազմակերպություններին ճարտարագիտական նախագծերը, շինարարության ժամանակացույցը և ծառայությունների ծրագրերը ներկայացնելու և վերջիններիս արձագանքները ստանալու նպատակով,
- Կազմել և տարածել դժգոհությունների՝ ի օգուտ քաղաքացիների փոխհատուցման մեխանիզմներ՝ ծրագրի և առանձին երաշխիքների ապահովման բաղադրիչների համար,
- Ապահովել հանրության և քաղաքացիական հասարակության համար հաղորդակցական ալիքի ստեղծումը կայքի կամ այլ միջոցներով՝ արձագանքները, հարցումները, բողոքները, առաջարկությունները և այլն տրամադրելու նպատակով,
- Գտնել միջոցներ հանրային տրանսպորտի համակարգի ինստիտուցիոնալ փոփոխությունները տարածելու համար,
- Մշակել Համայնքային իրազեկվածություն, հանրային խորհրդատվություն, ինչպես նաև այս ընթացքում ձեռք բերել աջակցություն և բողոքների մեղմացման միջոցներ,
- ՀԻՄՊ-ը հանրությանը կապահովի օգնության շրջանակներով՝ մտադրություններից, նախագծերից, ժամանակացույցից, ազդեցություններից, աշխատանքի ձեռքբերման հնարավորություններից և ծրագրի ընդհանուր շահերից ամբողջությամբ իրազեկված լինելու նպատակով:

Հանրության հետ կապեր

- Նշել գլխավոր շահագրգիռ կողմերին, պատրաստել քարտեզագրման և շահագրգիռ կողմերի վերլուծություն,
- Ստեղծել ծրագրի կոնտակտային ցանց՝ ներառելով բոլոր շահագրգիռ կողմերին՝ նախարարություններ, ազգային և տարածքային կառավարման գործակալություններ, քաղաքային և տարածքային կառավարություններ, բիզնես խմբեր և ասոցիացիաներ, քաղաքական խմբեր, ավանդական և էլեկտրոնային լրատվամիջոցներ, տեղական, միջազգային և մասնագիտացված լրատվամիջոցներ, փաստաբանական խմբեր, հասարակական կազմակերպություններ, կոմունալ ծառայությունների ընկերություններ, տեղական համայնքներ, գործող ավտոբուսների սեփականատերերին, օպերատորներին և վարորդներին ներկայացնող խմբեր, հանրային տրանսպորտից ներկայիս օգտվողներ, բիզնեսների սեփականատերեր և օպերատորներ՝ առաջադրված ուղեգծի հետ առնչվող,
- Քաջալերել և պահպանել հաստատուն հարաբերություններ որոշում կայացնողների, շահագրգիռ կողմերի և լրատվամիջոցների հետ,
- Կազմակերպել լոգոների, ավտոբուսների շվաքների, կանգառների ձևավորման մրցույթներ,
- Համագործակցություն ձևավորել Հայկական ճարտարագիտական, ճարտարապետական և նախագծման ինստիտուտների կամ Համակարգչային գիտությունների համալսարանների կամ քոլեջների հետ,
- Կազմակերպել ծրագրի իրականացման հիմնական փուլերը և Ծրագրի Նախագծման Ավարտական Իրադարձությունը,
- Կազմակերպել հնագիտական ցուցահանդես կամ իրադարձություններ Կարմիր Բլուրի շրջակայքում,
- Կազմակերպել և հետևել ԶԼՄ-ների լուսաբանմանը (մամլո ասուլիսներ/մամլո ճեպագրույցներ, լրատվամիջոցներով ճեպագրույթներ, դեմ առ դեմ հարցազրույցներ, գովազդային հոդվածներ, փաստագրական ակնարկներ, հեռուստահաղորդումներ, ԶԼՄ-ների հետ կապերի պրակտիկ աջակցություն և այլն.),
- Կազմակերպել ելույթներ, ծրագրավորել և ներկայացնել մամլո ասուլիսներ, հանդիպումներ ու համագումարներ և միջոցների ձեռքբերման նախաձեռնություններ:

Գիտելիքներ և որակավորում

- Կրթական աստիճան հանրության հետ կապերի, հաղորդակցման միջոցների, մարքեթինգի կամ նմանատիպ բնագավառում,
- Առնվազն 5 տարվա փորձ հաղորդակցական քարոզարշավների կազմակերպման բնագավառում հանրային կամ մասնավոր սեկտորում,
- Բիզնեսի մեթոդիկայի և ընթացակարգերի լայն գիտելիքներ,
- Ռազմավարական պլանավորման և իրագործման, ծրագրի ղեկավարման փորձ,
- Համակարգչային տեղեկատվական համակարգերի իմացություն,
- Հայերեն և անգլերեն լեզուներով գրավոր և բանավոր հաղորդակցման գերազանց հմտություններ,
- Իրազեկվածություն միջազգային կազմակերպությունների նպատակներից և ընթացակարգերից, մասնավորապես (Համաշխարհային բանկ, Վերակառուցման և զարգացման Եվրոպական բանկ (EBRD), Միջազգային ֆինանսական կորպորացիա (IFC), KFW գերմանական բանկ, Հազարամյակի մարտահրավերներ հիմնադրամ և այլ դոնոր կազմակերպություններ),
- Համակարգչային գրագիտություն (Word, Excel, PowerPoint, Microsoft կամ նմանատիպ ծրագիր):

Մասնագիտական ունակություններ

- Արդյունքների ստացման նպատակասլացություն,
- Գերազանց վերլուծական հմտություններ,
- Գերազանց կառավարման հմտություններ,
- Գերազանց մատուցման և կազմակերպչական հմտություններ,
- Խնդիրների լուծման և որոշումներ կայացնելու խորը զարգացած հմտություններ,
- Պլանավորման և կազմակերպչական հմտություններ,
- Համագործակցում/թիմային աշխատանք,
- Գրավոր հաշվետվությունների կազմման հմտություններ:

Աշխատանքի պայմաններն ու դրույթները

Աշխատանքային պայմաններն ու դրույթները կարգավորվում են ՀՀ Օրենսդրությամբ, Երևանի քաղաքապետարանի քաղաքականությամբ և ընթացակարգերով ու աշխատանքային պայմանագրով: Աշխատանքի նկարագրությունը հանդիսանում է աշխատանքային պայմանագրի անբաժանելի մասը:

JOB DESCRIPTION

Position title: Public relations and communication Specialist
Immediate Supervisor: Project Director
Second Level Supervisor: Mayor Advisor

Scope of the job: The Communication and Public Relations Specialist is responsible for establishing and implementing a public communications and relations strategy for the Tranche 1 of the Sustainable Urban Development Investment Program (SUDIP) and subsequent tranches, if needed. He/she promotes the program and Tranche 1 Project to the local, regional, national and international communities. He/she reports progress and achievements to the Project Director on a monthly and quarterly basis. He/she serves as liaison between the PR team of the PMIC, the DESC, the Municipality, the GSB, the EA, ADB, the media and the public. He/She develops and maintains direct relationships with other government authorities on issues related to activities of the roads projects.

Responsibilities of the Communication and Public Relations Specialist:

1. Overall management of the two roads construction projects under the SUDIP T1 and preparation of subsequent tranches:

- In coordination with the PMIC and PIU staff, develop and implement the project's strategic public relations and communication programs including media relations, community relations, and external communication.
- In coordination with the PMIC and PMU staff prepare, adopt and maintain a Community Awareness and Participation Plan (CAPP) which includes the framework of communication activities, targets, schedules, communication channels, etc.
- Promote the program/project through written articles and attendance to conferences, radio and TV shows and broadcasts;
- Promote program/project outputs to local, regional, national, and international communities;
- Manage media relations, organize public awareness campaigns and coordinate public consultation programs for environmental, resettlement, marketing or other purposes;

2. Specific activities

Project Communication

- Define a media strategy with communication plan for the project with key messages for each target group based on interests, opinions and participations in the projects.
- Develop communications materials and other tools to present and promote benefits of the project.
- Develop and update on weekly or monthly basis, documents, reports, planned activities, announcements, procurement notices, and project safeguard reports such as IEE and LARPs, and project progress
- Prepare communication materials such as leaflet, brochure on the characteristics of the projects, video on the project, and monthly newsletter on project implementation activities;

- Prepare press and news release, fact sheets and magazine articles, to be issued on electronic media/radio and television.
- Organize public relations, media campaigns and communications events to promote the reform and attract new passengers to the public transport system.

Community Awareness and Participation Plan (CAPP)

- Mobilize the affected communities and people, especially the poor, women and vulnerable population as project participants;
- Organize public consultations and outreach related to safeguards (resettlement and environment), technical designs, institutional reforms, etc.;
- In coordination with the PMIC/DESC and PIU staff ensure that timely and comprehensive responses are provided to the public in a timely manner;
- Design a participation process to present engineering designs, construction schedule and service plans to the public, civil society and NGO and obtain their feedback.
- Develop and disclose a user friendly grievance redress mechanism for the project and separately for the safeguard component;
- Ensure that a communication channel through web or other means is established for the public and the civil society to provide feedback, queries, complaints, suggestions, etc.;
- Find ways to promote the institutional changes of the public transport system;
- Prepare the Community awareness, public consultation as well as garnering support and mitigating grievances during this period.
- The Community Awareness and Participation Plan (CAPP) provide a framework to help make public fully aware of the intent, design, schedule, impacts, employment opportunities, and overall benefits of the project,

Public relations

- Identify key stakeholders, prepare mapping and stakeholder's analysis
- Establish the project contact network including all stakeholders: ministries, national and local government agencies, municipal and local governments, business groups and associations, political groups, traditional and electronic media, local, international and specialized media, advocacy groups, non government organizations (NGOs), utility companies, local communities, groups representing existing bus owners, operators and drivers, current public transport users, owners and operators of businesses fronting the proposed alignment.
- Animate and maintain constant relationships with decision makers, stakeholders and media;
- Organize contests for logo, bus shelter, station design, etc
- Organize partnerships between Armenian Engineering, Architecture and Design Institutes, or between Computer Science University or Colleges
- Organize key project implementation milestones and Project Design Completion Event. Organize Archeological exhibition or events around Karmir Blur
- Organize and monitor media coverage (press conference/ press briefings, media briefings, one on one interviews, advertorials, feature stories, television reports, hands-on media relations support, etc)
- Arrange speaking engagements, and plan and present news conferences, meetings and conventions and fundraising initiatives.

Knowledge and qualifications:

- University degree in public relations, communications, marketing or related field;
- At least 5 years experience organizing communication campaigns in public or private sectors;
- Extensive knowledge of business practices and procedures;
- Experience in strategic planning and execution, project administration;
- Knowledge of computerized information systems;
- Excellent Armenian and English written and oral communication skills;
- Familiarity with the goals and procedures of international organizations, in particular (World Bank, EBRD, IFC, KFW, Millennium Development Corporation or other donors);
- Computer literacy (Word, Excel, PowerPoint, Microsoft project or similar)

Professional Competencies:

- Results-oriented;
- Excellent analytical skills;
- Excellent managerial skills;
- Excellent presentation and facilitation skills;
- Strongly developed problem-solving and decision making skills;
- Planning and Organization skills;
- Cooperation/Teamwork;
- Report writing skills.

Terms and Conditions of Service:

Terms and conditions of employment are governed by Armenian Legislation, Yerevan Municipality policies and procedures and employment contract. Job description is an integral part of the employment contract.