

Θέση: Κειμενογράφος (2 Θέσεις)

Τοποθεσία: Διαθέσιμες θέσεις στα γραφεία του ΙΣΝ στην Αθήνα και τη Νέα Υόρκη

Ημερομηνία Έναρξης: Φθινόπωρο 2018

Μισθός: Αναλόγως προσόντων και εμπειρίας

Περιγραφή:

Οι Κειμενογράφοι θα αναφέρονται στη Γενική Διευθύντρια Επικοινωνίας και θα συνεργάζονται με τα Τμήματα Επικοινωνίας και Διαχείρισης Δωρεών προκειμένου να παράγουν και να επιμελούνται δημιουργικά κείμενα για το σύνολο των δράσεων του ΙΣΝ.

Σημείωση: Προτού στείλουν το βιογραφικό τους και την αίτηση εργασίας, οι υποψήφιοι πρέπει να κατέχουν ήδη τις απαραίτητες νόμιμες άδειες παραμονής και εργασίας της χώρας όπου βρίσκεται το γραφείο για το οποίο υποβάλουν την αίτηση. Όλα τα έξοδα μετακίνησης και διαμονής αποτελούν ευθύνη των υποψηφίων.

ΑΘΗΝΑ

Τα καθήκοντα του/της κειμενογράφου στο γραφείο της Αθήνας περιλαμβάνουν, μεταξύ άλλων, τα ακόλουθα:

- Θα είναι ο/η βασικός/ή δημιουργός γραπτού περιεχομένου για τις ανάγκες καθημερινής ενημέρωσης του ιστότοπου και των μέσων κοινωνικής δικτύωσης του ΙΣΝ, παρουσιάζοντας με δημιουργικό τρόπο τις δωρεές και τις πρωτοβουλίες του ΙΣΝ, καθώς και τις δραστηριότητες των δωρεοδόχων οργανισμών
- Θα συνεργάζεται στενά με το Τμήμα Διαχείρισης Δωρεών προκειμένου να ενημερώνεται για τις νέες δωρεές, την πρόοδο των προγραμμάτων και των πρωτοβουλιών και τις επερχόμενες εκδηλώσεις, καθώς και για να συλλέγει τις απαραίτητες πληροφορίες για την παραγωγή περιεχομένου
- Θα συμβάλλει στο έργο του Τμήματος Επικοινωνίας με την παραγωγή επιπλέον περιεχομένου όπως τη σύνταξη δελτίων Τύπου, κλπ
- Θα συμβάλλει στις ανάγκες συγγραφής κειμένων για το σύνολο του Οργανισμού, όπως τη σύνταξη λόγων, δηλώσεων, συνεντεύξεων, κλπ
- Θα συνεισφέρει στις ανάγκες περιεχομένου για την επικοινωνία εκδηλώσεων όπως το Summer Nostos Festival και το Συνέδριο του ΙΣΝ, οι οποίες περιλαμβάνουν την επεξεργασία του περιεχομένου για το πρόγραμμα, την ιστοσελίδα και τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης, τη δημιουργία του λεκτικού των αφισών, το σενάριο για την εκστρατεία επικοινωνίας, κλπ
- Θα συνεισφέρει στη δημιουργία περιεχομένου πολυμέσων, συμπεριλαμβανομένων βίντεο και animation, με τη συγγραφή σεναρίου

Προαπαιτούμενα:

- Η κατοχή πτυχίου είναι απαραίτητη
- Εμπειρία τουλάχιστον 4-5 ετών στην παραγωγή δημιουργικού περιεχομένου σε γραπτή μορφή με αποδεδειγμένη απήχηση (Σημείωση: η αίτηση θα πρέπει να συνοδεύεται από δείγματα κειμένων του υποψηφίου, με σύντομη αναφορά στο πλαίσιο στο οποίο δημιουργήθηκαν και τον αντίκτυπο που ενδεχομένως είχαν)
- Εξαιρετικές ικανότητες στη συγγραφή, την επεξεργασία και την επιμέλεια κειμένων στα Ελληνικά

- Άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας στον γραπτό και προφορικό λόγο
- Εμπειρία στη δημιουργία περιεχομένου για διαφορετικές χρήσεις και πλατφόρμες (πχ σύντομα, περιγραφικά, εκτενέστερα, για προωθητικούς σκοπούς, για χρήση στα ΜΜΕ, κ.ά.)
- Ικανότητα για δημιουργία πρωτότυπων και αναλυτικών ή πιο σύντομων κειμένων που αφορούν το σύνολο της δραστηριότητας του ΙΣΝ, συμπεριλαμβανομένων των βασικών θεματικών δράσης του (Τέχνη και Πολιτισμός, Παιδεία, Κοινωνική Πρόνοια, Υγεία και Αθλητισμός)
- Αποδεδειγμένο ενδιαφέρον στις δράσεις του μη κερδοσκοπικού τομέα και στην κοινωφελή δράση
- Δημιουργικότητα και φαντασία σε συνδυασμό με την ικανότητα τήρησης συγκεκριμένου και περιορισμένου χρονοδιαγράμματος
- Εξαιρετικές οργανωτικές ικανότητες
- Δυνατότητα να συμμετέχει σε απογευματινές εκδηλώσεις
- Προσήλωση στη λεπτομέρεια
- Επαγγελματισμός, διακριτικότητα, διπλωματία και αίσθηση του χιούμορ
- Επιθυμητή η κατοχή μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών
- Επιθυμητή η γνώση SEO

ΝΕΑ ΥΟΡΚΗ

Τα καθήκοντα του/της κειμενογράφου στο γραφείο της Νέας Υόρκης περιλαμβάνουν, μεταξύ άλλων, τα ακόλουθα:

- Θα είναι ο/η βασικός/ή δημιουργός γραπτού περιεχομένου για τις ανάγκες καθημερινής ενημέρωσης του ιστότοπου και των μέσων κοινωνικής δικτύωσης του ΙΣΝ, παρουσιάζοντας με δημιουργικό τρόπο τις δωρεές και τις πρωτοβουλίες του ΙΣΝ, καθώς και τις δραστηριότητες των δωρεοδόχων οργανισμών
- Θα συνεργάζεται στενά με το Τμήμα Διαχείρισης Δωρεών για να ενημερώνεται για τις νέες δωρεές, την πρόοδο των προγραμμάτων και των πρωτοβουλιών και τις επερχόμενες εκδηλώσεις, καθώς και για να συλλέγει τις απαραίτητες πληροφορίες για την παραγωγή περιεχομένου. Η θέση στο γραφείο της Νέας Υόρκης περιλαμβάνει την ενεργή συμμετοχή στη διαδικασία αξιολόγησης αιτημάτων και την παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης δωρεών, σε συνεργασία με το Τμήμα Διαχείρισης Δωρεών
- Θα συνεργάζεται στενά με τον/την κειμενογράφο του γραφείου της Αθήνας για την επεξεργασία και την επιμέλεια μεταφρασμένου υλικού που έχει συνταχθεί στα Ελληνικά
- Θα συμβάλλει στο έργο του Τμήματος Επικοινωνίας με την παραγωγή επιπλέον περιεχομένου όπως τη σύνταξη δελτίων Τύπου, κλπ
- Θα συμβάλλει στις ανάγκες συγγραφής κειμένων για το σύνολο του Οργανισμού, όπως τη σύνταξη λόγων, δηλώσεων, συνεντεύξεων, κλπ
- Θα συνεισφέρει στις ανάγκες περιεχομένου για την επικοινωνία εκδηλώσεων όπως το Summer Nostos Festival και το Συνέδριο του ΙΣΝ, οι οποίες περιλαμβάνουν την επεξεργασία του περιεχομένου για το πρόγραμμα, την ιστοσελίδα και τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης, τη δημιουργία του λεκτικού των αφισών, το σενάριο για την εκστρατεία επικοινωνίας, κλπ. Θα επεξεργάζεται και θα επιμελείται το μεταφρασμένο περιεχόμενο για την επικοινωνία των ίδιων εκδηλώσεων

- Θα συνεισφέρει στη δημιουργία περιεχομένου πολυμέσων, συμπεριλαμβανομένων βίντεο και animation, με τη συγγραφή σεναρίου

Προαπαιτούμενα:

- Η κατοχή πτυχίου είναι απαραίτητη
- Εμπειρία τουλάχιστον 4-5 ετών στην παραγωγή δημιουργικού περιεχομένου σε γραπτή μορφή με αποδεδειγμένη απήχηση (Σημείωση: η αίτηση θα πρέπει να συνοδεύεται από δείγματα κειμένων του υποψηφίου, με σύντομη αναφορά στο πλαίσιο στο οποίο δημιουργήθηκαν και τον αντίκτυπο που ενδεχομένως είχαν)
- Άπταιστη γνώση Αγγλικών στο γραπτό και προφορικό λόγο (υποψήφιοι με μητρική γλώσσα τα Αγγλικά θα προτιμηθούν)
- Εξαιρετικές ικανότητες στη σύνταξη, επεξεργασία και επιμέλεια κειμένου
- Εμπειρία στη δημιουργία περιεχομένου για διαφορετικές χρήσεις και πλατφόρμες (πχ σύντομα, περιγραφικά, εκτενέστερα, για προωθητικούς σκοπούς, για χρήση στα ΜΜΕ, κ.ά.)
- Ικανότητα για δημιουργία πρωτότυπων και αναλυτικών ή πιο σύντομων κειμένων που αφορούν το σύνολο της δραστηριότητας του ΙΣΝ, συμπεριλαμβανομένων των βασικών θεματικών δράσης του (Τέχνη και Πολιτισμός, Παιδεία, Κοινωνική Πρόνοια, Υγεία και Αθλητισμός)
- Αποδεδειγμένο ενδιαφέρον στις δράσεις του μη κερδοσκοπικού τομέα και στην κοινωφελή δράση
- Δημιουργικότητα και φαντασία σε συνδυασμό με την ικανότητα τήρησης συγκεκριμένου και περιορισμένου χρονοδιαγράμματος
- Εξαιρετικές οργανωτικές ικανότητες
- Δυνατότητα να συμμετέχει σε απογευματινές εκδηλώσεις
- Προσήλωση στη λεπτομέρεια
- Επαγγελματισμός, διακριτικότητα, διπλωματία και αίσθηση του χιούμορ
- Επιθυμητή η κατοχή μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών
- Επιθυμητή η καλή γνώση Ελληνικών στο γραπτό και προφορικό λόγο
- Επιθυμητή η γνώση SEO

Κάθε αίτηση που λαμβάνουμε είναι σημαντική για εμάς και θα την εξετάσουμε με προσοχή. Προκειμένου να μπορέσουμε να επιδείξουμε τη δέουσα προσοχή στη διαδικασία αξιολόγησης των αιτήσεων, θα ειδοποιηθούν μόνο οι υποψήφιοι που θα περάσουν στο επόμενο στάδιο της προσωπικής συνέντευξης.

Διαδικασία Αίτησης: Παρακαλούμε αποστείλετε το βιογραφικό σας και μία συνοδευτική επιστολή στην ηλεκτρονική διεύθυνση SNFHR@snf.org. Αιτήσεις θα γίνονται δεκτές έως τις 10 Αυγούστου, 2018 (12:00 μ.μ EST / 18:00 CET / 19:00 GMT). Στο θέμα του ηλεκτρονικού μηνύματος, παρακαλούμε διευκρινίσετε τη θέση και το γραφείο για τα οποία ενδιαφέρεστε. Η αίτηση θα πρέπει να συνοδεύεται από δείγματα κειμένων του υποψηφίου, με σύντομη αναφορά στο πλαίσιο στο οποίο δημιουργήθηκαν και τον αντίκτυπο που ενδεχομένως είχαν.