

## Kommunikációs koordinátor

**Munkakör célja:** A Wycliffe Bibliafordítók Egyesülete (WBE) külső kommunikációjának koordinálása; a magyar társadalom minden rétegében (különös tekintettel az evangéliumi közösségekre) a bibliafordítás mozgalmáról, és az abban részt vevő magyar munkatársakról történő rendszeres, a szervezet stratégiájának, fő céljainak megfelelő kommunikáció; ezáltal magánszemélyek, közösségek elérése, mozgósítása, bevonása a szolgálatba.

**A munkakör betöltéséhez szükséges végzettség, tudás, gyakorlat, kompetenciák:** jó kommunikációs, előadói és kapcsolatépítési készség, szervezői és tervezői készség, kreativitás, jártasság a különböző online platformokon, stratégikus gondolkodás, végrehajtói készség, rugalmasság és együttműködési készség különböző kultúrájú és háttérű partnerekkel. Angol nyelv legalább középfokú ismerete és használata. Alapvető számítógépes ismeretek, alapvető kiadványszerkesztői ismeretek.

**Feladata:** Ösztönzi és elősegíti olyan történetek, információk, üzenetek stb. rögzítését, előkészítését és terjesztését, amelyek Isten bibliafordítással kapcsolatos munkáját tükrözik. Új tartalommal frissíti a WBE weboldalát, megtartja és erősíti a social media felületek (facebook, instagram, youtube stb.) követőit. Webes és nyomtatott kiadványokat szerkeszt. Segít a tagok imalevelére és a honlapra vonatkozó irányelvek és iránymutatások kidolgozásában és érvényesítésében. Hozzájárul a szervezet adminisztrációjához azáltal, hogy a releváns kérdésekben kommunikációs szempontokat képvisel. Ösztönzi és elősegíti a szervezet munkatársainak, a támogatóinak és az önkéntes kommunikációs szakembereknek a megfelelő stratégiai látogatásait.

**Előnyt jelent:** Multikulturális tapasztalat. Írás, szerkesztés, interjúkészítés, marketing stb. terén szerzett képzettség, tapasztalat.

**Betölthető:** 2021. október

Otthonról végezhető, teljes munkaidős szolgálat.

Ha szeretnél többet megtudni erről a lehetőségről, írd a **personnel@wycliffe.hu** emailcímrre!