

Требуемый опыт работы: 1–3 года

Полная занятость, полный день

Задачи

- Организация и полное сопровождение публичных и внутренних мероприятий факультета (интеллектуальные игры, дискуссионные клубы, дни факультетов в рамках профильного обучения 4-9 классов, мастер-классы, гостевые лекции выпускников и преподавателей, выездные мероприятия – образовательные путешествия, экскурсии и другие образовательные проекты); организационная и информационная поддержка мероприятий НИУ ВШЭ (Дни открытых дверей, образовательные выставки и т.п.) в соответствии с целями факультета
- Создание и постоянное обновление базы данных внешних подрядчиков для качественной реализации поставленных задач (фото- и видеосъемка, оформление мероприятий, кейтеринг, туристические компании, рекламная полиграфическая продукция, сувенирная продукция и т.п.)
- Полное документационное обеспечение мероприятий (приказы, служебные записки, отчеты о проведении, маркетинговая оценка мероприятия)
- Полное организационное и информационное обеспечение мероприятий (создание сценария, разработка программы, создание контента, приглашение спикеров, приглашение участников, сувенирная продукция, PR-сопровождение, продвижение, информирование всех заинтересованных лиц, подготовка презентаций, создание указателей, бейджей, схем рассадки, размещение анонсов о мероприятиях на портале и в других источниках и т.п.)
- Формирование и управление командой проекта, контроль за выполнением этапов работ
- Ведение архива фото и видеоматериалов мероприятий факультета
- Составление и размещение отчета о прошедшем мероприятии для публикаций в СМИ, социальных сетях с фото- и видеоматериалами
- Взаимодействие с управлением по организации и сопровождению мероприятий НИУ ВШЭ и другими подразделениями университета
- Ежедневный мониторинг медийного пространства НИУ ВШЭ, новостной ленты сайта, социальных сетей, Telegram-каналов и т.п. с целью постоянной актуализации и наполнения новостной ленты и информирования заказчиков и слушателей факультета о наиболее значимых мероприятиях

Требования

- Высшее/неоконченное высшее образование
- Опыт работы не менее 1-3 лет, в т.ч. полностью завершенные циклы проектов в сфере организации мероприятий/выставок
- Уверенный пользователь ПК, владение графическими редакторами, мессенджерами и др. профессиональными программами
- Английский язык на уровне Upper Intermediate
- Личностные качества: ответственность, бесконфликтность, дипломатичность, умение работать в условиях многозадачности, стрессоустойчивость, тактичность, высокая культура устной и письменной речи, эрудированность, коммуникабельность

Условия

- Уровень заработной платы обсуждается с успешным кандидатом, социальный пакет и премии
- Оформление на испытательный срок по ГПХ, в дальнейшем при приеме на постоянную работу в НИУ ВШЭ оформление в соответствии с ТК РФ. Испытательный срок 3 месяца