**დანართი**

|  |
| --- |
| **საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის მთავარი სპეციალისტი** |

|  |
| --- |
| **ფუნქციები (მოვალეობები)** |
| ფონდის მიზნებიდან და ამოცანებიდან გამომდინარე დაგეგმილი ნებისმიერი საზოგადოებრივი ღონისძიებების ორგანიზებაში მონაწილეობა; |
| ფონდის ვებგვერდის განახლება. ფონდის ვებგვერდის და სოციალური ქსელების საშუალებების გამართული ფუნქციონირება, განახლება, ეფექტურობისა და ეფექტიანობის უზრუნველყოფა; |
| ფონდის საზოგადოებასთან ურთიერთობის საქმიანობის გეგმის შედგენაში და განხორციელებაში აქტიური მონაწილეობა; |
| ფონდის სანდოობისა და ავტორიტეტულობის ზრდის ხელშეწყობა. ფონდის წარმატებულ იმიჯზე ზრუნვა; |
| სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომების ორგანიზებაში აქტიური მონაწილეობა და საჭიროების შემთხვევაში მისი საჯაროობის უზრუნველყოფა; |
| დაჯილდოვებების, კულტურული და საზეიმო ხასიათის ღონისძიებების, პრესკონფერენციების, ბრიფინგებისა და სხვა ტიპის ფონდის საზოგადოებრივ ღონისძიებათა დაგეგმვაში და განხორციელებაში აქტიური მონაწილეობა, ფონდის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან თანამშრომლობით; |
| კომპეტენციის ფარგლებში ფონდის გენერალური დირექტორისთვის ორგანიზაციულ-ტექნიკური და საინფორმაციო მომსახურების გაწევა.  |
| ფონდის საქმიანობის ფარგლებში და ფარგლებს გარეთ დაგეგმილი და განხორციელებული ნებისმიერი მოვლენის, შემთხვევის, ფაქტის, შედეგის მასმედიისა და სხვა საშუალებებით საზოგადოებისათვის გაცნობის უზრუნველყოფა. ფონდის საქმიანობის პოპულარიზაცია, პრესკონფერენციების, ბრი-ფინგებისა და სხვა საკომუნიკაციო საშუალებების გამოყენებით, ფონდის საზოგადოებრივ ღონისძიებათა დაგეგმვა და განხორციელებაში მონაწილეობა |
| კომპეტენციის ფარგლებში დაგეგმილი ფართო საზოგადოებაში, მათ შორის სამეცნიერო წრეებში, საშუალო სკოლებისა და უნივერსიტეტების სამიზნე ჯგუფებში მეცნიერების პოპულარიზაციისა და კომუნიკაციის ხელშემწყობი სამეცნიერო, საგანმანათლებლო, სასწავლო, შემეცნებითი და საორგანიზაციო ხასიათის პროგრამებში, კონკურსებსა და მიზნობრივ ღონისძიებებში მონაწილეობა; |