

Опис посади: Третя Заступниця Голови СУА

Заступниці Голови СУА забезпечують виконання обов'язків Голови за її відсутності. У випадках відставки або постійної недієздатності Голови СУА, її посаду на період, що залишився до кінця терміну повноважень, займає Перша Заступниця. Якщо Перша Заступниця Голови СУА не може взяти на себе цю роль, відповідні обов'язки переходять до Другої Заступниці. Якщо і Друга Заступниця не може взяти на себе ці обов'язки, вони переходять до Третьої Заступниці Голови СУА.

Крім цього, до щоденних обов'язків Третьої Заступниці Голови СУА входить формування і підтримання позитивного іміджу організації в очах усіх зацікавлених сторін (Відділів, преси, а також широкої громадськості), повідомлення їх про основні події, проекти та ініціативи організації, а також управління усіма аспектами запланованих рекламних кампаній та іншої діяльності зі зв'язків із громадськістю.

Вона повинна володіти навичками письма на рівні вище середнього та мати досвід роботи у сфері зв'язків з громадськістю та/або комунікацій. Кандидатка на цю посаду повинна бути досконало ознайомлена з історією СУА, іміджем організації, що формується її Статутом та місією, а також баченням Голови та Екзекутиви СУА.

Третя Заступниця Голови СУА повинна вільно володіти українською та англійською мовами, бути комп'ютерно грамотною та добре орієнтуватись в тенденціях соціальних мереж. Вона повинна мати ґрунтовні знання змісту Статуту та постійних правил СУА, а також базові знання парламентарного порядку. Крім цього, вона повинна бути готовою багато подорожувати як всередині країни, так і за її межами. Ця посада є неоплачуваною і призначається максимум на два послідовні трирічні терміни у підпорядкуванні Голові СУА.

Основні обов'язки:

- Виконання обов'язків, передбачених у Статуті та постійних правилах СУА.
- Нагляд за діяльністю Референтки соціальних мереж та скерування її роботи.
- Забезпечення розробки рекламних стратегій та кампаній.
- Написання статей про СУА для відповідних місцевих ЗМІ, українсько-американських видань та журналу «Наше життя».
- Розробка, написання та/або підготовка прес-паketу СУА, що включає презентації, прес-релізи, статті, листівки, рекламні брошури, а також інформацію для веб-сайтів та рекламних відеороликів.
- Визначення пріоритетів та візуального оформлення веб-сайту unwla.org.
- Підтримання Брендбуку СУА та надання рекомендацій щодо його використання.
- Надання відповідей на запити громадськості, преси та пов'язаних організацій.
- За доручення Голови СУА, представництво організації на різних громадських заходах.
- Очолювання Референтури зв'язків із громадськістю, що складається з відповідних Референток Округ.
- Надання за відповідними проханнями допомоги у просуванні спеціальних кампаній (наприклад, із залучення нових членок, збору коштів тощо).
- Ознайомлення із щорічними онлайн звітами Голів Відділів та Округ і своєчасне реагування на будь-які проблеми.
- Побудова стабільних відносин з різними засобами масової інформації, в тому числі друкованими, цифровими та відео-медіа.
- Рекомендування членок, Відділів чи Округ до нагородження під час Конвенції СУА.

- Участь у зборах Екзекутиви СУА, які можуть проводитись шляхом особистих зустрічей або за допомогою телеконференції, відеоконференції чи інших електронних засобів зв'язку.
- Відвідування Загальних річних зборів Головної Управи СУА та представлення на них письмового звіту.
- Активна участь у плануванні та проведенні з'їздів Конвенції СУА.
- Подання письмового звіту українською та англійською мовами (із доданням фотографій) до Комітету, що займається веденням Конвенційної Книжки.
- Видання обіжників Відділам чи Округам там, де це необхідно і за умови попереднього схвалення їх Головою СУА.
- Забезпечення ознайомлення наступниці із тим, як отримати доступ до Правил та Процедур СУА та інших важливих документів на веб-сайті СУА (Портал для членів).
- Зберігання документації на Google Диску та повідомлення наступниці про те, як отримати до неї доступ.
- Використання корпоративної електронної пошти СУА для усієї відповідної комунікації.
- Виконання інших обов'язків за дорученням Голови СУА.