

## Техническое задание – Проектный/ая координатор/ка

**Организация:** Общественный фонд «Международная Образовательная Ассоциация Дебатов в Центральной Азии» (IDEA Central Asia или IDEA CA)

**Место реализации:** Кыргызская Республика

**Даты контракта:** 12 месяцев с перспективой продления контракта

**Условия контракта:** полная занятость

### Коротко о нас:

Мы, IDEA Центральная Азия, поддерживаем молодежь в продвижении своих идей и интересов. Мы занимаемся неформальным образованием, обучаем молодежному активизму, проводим публичные обсуждения и дебаты. Источник нашей суперсилы – истории молодых людей, которым мы помогаем реализовать важные, дерзкие и большие идеи.

В 2020 году мы запустили проект по медиаграмотности «[.уч.чекит.](#)» полностью на кыргызском языке и подготовили более 100 статей, подкастов и др. контента. Более подробную информацию о нас читайте в разделе «[Мы](#)» на нашем сайте.

### Какие качества нас восхищают:

*Ответственность, отзывчивость, информационная гигиена, держать руку на пульсе, иметь видение, сенситивность, приверженность к идее, гибкость.*

**Проектный/ая координатор/ка** будет реализовывать полный цикл проекта, организовывать рабочие и творческие процессы, находить крутых специалистов/ок, которые помогут выполнять интересные задачи, достигать поставленные цели и осуществлять креативный план в рамках бюджета, который соответствует процедурам и требованиям IDEA CA и других финансовых структур.

### Основные задачи:

- содействовать развитию независимых медиаплатформ;
- повышать уровень медиаграмотности аудитории и качество контента на русском и кыргызском языках;
- продвигать свободу слова и выражения, распространять лучшие практики в медиапроизводстве.

### Что нужно делать:

- управлять проектом и обеспечивать его непрерывный процесс;
- разработать технические задания для будущих грантополучателей/ниц;
- провести процедуру отбора среди фотографов/инь, подкастеров/ок, и других контент-мейкеров/ок;
- разработать коммуникационную стратегию по созданию и продвижению контента;

- провести собеседования и предварительные встречи с грантополучателями/цами;
- разработать и организовать воркшопы по ознакомлению с основной стратегией по созданию и продвижению контента;
- разработать чеклист “Do’s and Don’ts” для контента;
- разработать план мониторинга и оценки (постановка индикаторов) мониторинг уровня удовлетворенности команды, работающей над проектом; формы для постоянных пользователей платформ на удовлетворенность контентом;
- разработать рабочие планы на полный период реализации проекта; пошаговый экшн план;
- определить индикаторы успеха проекта и его контента, ставить цели и отслеживать достижение этих целей;
- разработать PR стратегию, участие в информационных кампаниях;
- предоставлять отчеты о результатах кампании, включая оценку KPI; поддерживать регулярный замер ROI кампаний (подписчики и узнаваемость);
- анализировать ежемесячные результаты и предоставлять рекомендации по улучшению показателей;
- контролировать финансовые ресурсы (бюджет) и бухгалтерский учет для обеспечения точности и достоверности финансовых отчетов;
- готовить итоговый отчет и любые другие отчеты;
- проводить регулярные встречи с командами, готовить вопросы, анализ ответов.
- разработать гайдлайн (руководство) для материалов (стиль, тон, формат);
- генерировать идеи материалов, участвовать в первичных мозговых штурмах, оказывать менторскую поддержку;
- анализировать эффективность выпущенного контента, делать выводы и корректировать контент или контент-план, чтобы улучшать показатели;
- соблюдать стандарты разработанного бренда и идентичности кампании.

**Нужен человек, умеющий работать с творческими людьми, способный организовать эффективный рабочий процесс и знающий, как устроена передача информации, блогосфера и психология подписчика/цы.**