

# Исследование АКОС по оценке заработных плат и функционалу сотрудников PR-агентств



АССОЦИАЦИЯ  
КОМПАНИЙ-КОНСУЛЬТАНТОВ В  
ОБЛАСТИ СВЯЗЕЙ  
С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ

[www.akospr.ru](http://www.akospr.ru)

Исследование АКОС – это одно из первых комплексных исследований по функционалу сотрудников PR-агентств. В опросе 2013 г. приняли участие 22 компании.

На основе проведенного исследования следует отметить рост узкоспециализированных должностей на рынке PR в целом, а также увеличение объема требований к кандидатам в PR-агентствах.

Приведенные ниже данные наглядно отражают, что наиболее популярными должностями в PR-агентствах являются: ассистент (90% опрошенных агентств), медиаменеджер (86%), руководитель направления и SMM-менеджер (81%). В ходе опроса мы убедились, что в настоящее время большинстве агентств привлекают к проектам специалистов по мониторингу (73%), аналитиков и ивент-менеджеров (63%). В половине агентств работают/принимают участие в проектах контент-менеджеры (54%), блогеры (45%).

Обобщая полученные в ходе исследования данные, можно отметить, что особое внимание PR-агентства уделяют навыкам делового общения, опыту составления смет и бюджета по текущим проектам и методам проведения переговоров с клиентами. Также можно выделить ряд общих требований, которые предъявляют PR-компании к новым кандидатам, а именно: владение иностранными языками (от уровня Intermediate и выше), образование (высшее в сфере PR/маркетинга/рекламы), компьютерные навыки (уверенный пользователь пакета Microsoft Office), а также некоторые личные качества сотрудников (коммуникабельность, инициативность, умение работать в команде).

*Ассоциация компаний-консультантов в области связей с общественностью (АКОС) — принципиально новая для российского рынка PR-ассоциация — была создана 16 марта 1999 года и объединила наиболее авторитетные коммуникационные агентства России, которые совокупно занимают более 60% российского рынка PR-услуг. АКОС — российское подразделение Международной ассоциации консультантов в области связей с общественностью (ICCO). ICCO, основанная в 1988 году, состоит из 28 национальных организаций, объединяющих более 1500 PR-агентств. Во всем мире членство в ICCO является общепринятым показателем профессионализма организации, качества оказываемых услуг. Все члены ICCO, включая агентства-члены АКОС, следуют этическим нормам, принятым в Ассоциации. Среди основных задач АКОС: развитие высокопрофессиональной прозрачной и эффективной индустрии PR-услуг в России, установление высоких этических стандартов, развитие PR-образования, представление общественных интересов членов Ассоциации.*

### Ежемесячная заработная плата (руб.)

минимум	максимум
115 000	200 000

### ПОРТРЕТ

#### Знание языков:

Свободный английский:  
Upper Intermediate/Advanced

#### Требования по работе с компьютером:

MS Office  
(Point в совершенстве), графические  
программы, интернет, 1С желательно

#### Образование:

Высшее: PR/Реклама/Маркетинг,  
МВА будет преимуществом

#### Опыт работы на данной позиции или на рынке до прихода в компанию:

Не менее 3 лет, предпочтительнее от  
5–7 лет

#### Пол, возраст:

Пол не имеет значения, возраст  
предпочтительнее от 27 до 45 лет

## Директор по работе с клиентами

### ТИПИЧНЫЙ ФУНКЦИОНАЛ

- Развитие существующих клиентов и привлечение новых (участие в подготовке и представлении тендерных предложений);
- Подготовка презентаций для клиента и участие в их представлении клиенту;
- Составление, контроль и корректировка бюджетной части проектов (составление смет и бюджетов по текущим проектам, согласование данных документов с клиентом, финансовая политика с подрядчиками в рамках проектов), сопоставление реальных расходов по клиенту с запланированными, контроль прибыльности проектов, подготовка и предоставление финансовых планов и отчетов по проектам (по запросу руководителя);
- Участие в выстраивании и поддержании деловых взаимоотношений с клиентами на высоком уровне, подготовке благоприятной почвы для будущих контрактов, общение с клиентом на всех стадиях подготовки проекта, проявление инициативы в отношениях с клиентом;
- Поступный контроль и анализ работы, выполняемой группой по работе с клиентами, контроль осуществления необходимого документооборота в рамках проектов, учет требований, пожеланий и претензий клиентов, выявление причин нарушений условий сделок, принятие мер по их устранению и предупреждению;
- Контроль процесса подготовки проектов, таймингов и дедлайнов, отслеживание исполнения обязательств по договорам;
- Составление отчетов о выполненной работе для руководства компании, а также составление отчетности по проектам для клиентов;
- Другое: управление группой проектов; осуществление текущего, стратегического и оперативного планирования работы проектных команд; контроль планирования и качества работы команд, соблюдения общих принципов работы с клиентами.

### ТРЕБОВАНИЯ И ПОЖЕЛАНИЯ К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ НАВЫКАМ

#### ДОЛЖЕН ЗНАТЬ:

- Основы менеджмента, экономики, организации рекламной деятельности, основы технологии производства;
- Конъюнктуру рынка рекламы/связей с общественностью, порядок ценообразования и налогообложения;
- Порядок и правила заключения и оформления договоров с клиентами, всей необходимой документации по сделкам, всей необходимой документации по претензиям клиентов;
- Методы поддержания корпоративной культуры компании;
- Основные стандарты (внутренние и международные), необходимые для осуществления взаимодействия с клиентами, передовой отечественный и зарубежный опыт ведения бизнеса;
- Основы эстетики, общей и специальной психологии, социологии, филологии;
- Этику делового общения;
- Законодательные и нормативно-правовые акты в области рекламы/связей с общественностью, предпринимательской и коммерческой деятельности, хозяйственного финансового, налогового и авторского права;
- Другое: пользоваться автоматическими информационными подписными системами мониторинга закупочных процедур в России (объявление тендеров, объявление переторжек, изменение конкурсной документации, объявление результатов); участие в формировании команды; формирование благоприятной атмосферы в команде; повышение квалификации подчиненных, забота об их обучении.

#### ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА:

- Инициативность;
- Стрессоустойчивость;
- Способность быть убедительным в общении с клиентами, с сотрудниками компании, совместно работающими на проектах, следовать принципу удовлетворения запросов клиентов без ущерба интересам организации в целом;
- Поддержание собственного уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- Другое: наличие очевидных лидерских качеств и умения вдохновлять, вселять энтузиазм в членов команды; опыт управления персоналом; разработка систем мотивации; грамотное планирование; обширный опыт привлечения и развития крупных клиентов.

Ежемесячная  
заработная плата (руб.)

Минимум	максимум
45 000	80 000

### ПОРТРЕТ

#### Знание языков:

Свободный английский:  
Intermediate до Upper Intermediate

#### Требования по работе с компьютером:

Уверенный пользователь пакета MS  
Office

#### Образование:

Высшее: PR/Реклама/Журналистика

#### Опыт работы на данной позиции или на рынке до прихода в компанию:

От 3–5 лет

#### Пол, возраст:

Строгих предпочтений нет, но  
преимущественно от 25 до 40

## Менеджер по работе с клиентами

### ТИПИЧНЫЙ ФУНКЦИОНАЛ

- Участие в проведении совещаний и брифингов с сотрудниками компании по вопросам реализации существующих и предстоящих проектов;
- Участие в подготовке предложений/презентаций для клиента и участие в их представлении клиенту, участие в брифингах у клиента;
- Составление сметы и бюджета по текущему проекту, согласование данных документов с руководителем;
- Участие в выстраивании и поддержании деловых взаимоотношений с клиентами на высоком уровне, помощь в подготовке благоприятной почвы для будущих контрактов;
- Консультирование клиентов по всем вопросам относительно планирования, запуска и реализации проектов;
- Грамотная постановка задач сотрудникам, занятым на проекте, написание брифов для других подразделений компании в соответствии с корпоративными стандартами, координация работы подразделений, задействованных на проекте;
- Осуществление необходимого документооборота в рамках тендерного/конкурсного предложения;
- Координация процесса подготовки проектов, контроль исполнения обязательств по договорам в установленные сроки и в соответствии с условиями договора, отслеживание соблюдения таймингов и дедлайнов;
- Анализ выполняемой работы (поэтапно), учет требований, пожеланий и претензий клиентов, управление кризисными ситуациями: анализ и понимание проблемы, выявление причин нарушений условий договора, принятие мер по их устранению, оперативное реагирование, принятие решений;
- Формирование, ведение, обновление и хранение базы данных имен, адресов, организаций, внутренней и внешней информации о клиентах, условий сделок, возражений, претензий, пожеланий;
- Ведение финансовой части проекта (создание необходимых документов в финансовой базе компании, заведение смет, подготовка РО, контроль правильности и своевременности осуществляемых платежей);
- Разработка схемы коммуникации в рамках проектов; обсуждение и принятие решения о необходимых ресурсах агентства и степени вовлеченности отделов и пр.;
- Составление отчетов о выполненной работе для руководства компании, подготовка отчетности по проектам в формах, одобренных клиентом, презентация отчетов клиенту;
- Другое: тактическое руководство и контроль работы проектных команд.

### ТРЕБОВАНИЯ И ПОЖЕЛАНИЯ К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ НАВЫКАМ

#### ДОЛЖЕН ЗНАТЬ:

- Порядок и сроки составления отчетности;
- Основные стандарты (внутренние и международные), необходимые для осуществления взаимодействия с клиентами, передовой отечественный и зарубежный опыт ведения бизнеса;
- Основы менеджмента, экономики, организации деятельности в области рекламы/связей с общественностью, основы технологии производства;
- Основы эстетики, этики, общей и специальной психологии, социологии, филологии;
- Этику делового общения;
- Порядок подготовки акций, мероприятий и кампаний;
- Порядок подготовки материалов для передачи в производство;
- Законодательные и нормативно-правовые акты в области рекламы/связей с общественностью, предпринимательской и коммерческой деятельности, хозяйственного финансового, налогового и авторского права.

#### ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА:

- Инициативность;
- Стрессоустойчивость;
- Способность быть убедительным в общении с клиентами, с сотрудниками компании, совместно работающими на проектах, следовать принципу удовлетворения запросов клиентов без ущерба интересам организации в целом;
- Поддержание собственного уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- Другое: высокие коммуникативные навыки, командность; знание основ тайм-менеджмента.

### Ежемесячная заработная плата (руб.)

минимум	максимум
95 000	150 000

### ПОРТРЕТ

#### Знание языков:

Разговорный и письменный, уровень Upper Intermediate и выше

#### Требования по работе с компьютером:

Уверенный пользователь (текстовые, графические и презентационные программы, системы управления контентом, системы управления предприятием)

#### Образование:

Высшее. PR/Маркетинг/ Реклама, MBA будет преимуществом

#### Опыт работы на данной позиции или на рынке до прихода в компанию:

От 3–7 лет

#### Пол, возраст:

По полу предпочтений нет, возраст от 25 до 35

## Руководитель направления

### ТИПИЧНЫЙ ФУНКЦИОНАЛ

- Взаимодействие с клиентами, партнерами и другими аудиториями, с которыми контактирует агентство;
- Работа с текущими клиентами и консультирование по стратегическим вопросам;
- Разработка коммерческих предложений для клиентов;
- Поиск потенциальных клиентов, а также обработка предложений, поступающих от потенциальных клиентов отрасли;
- Развитие направления бизнеса агентства;
- Проведение переговоров о сотрудничестве с клиентами;
- Руководство подчиненными сотрудниками и содействие их профессиональному развитию;
- Сбор информации о настоящих и потенциальных клиентах и выявление их потребностей в области PR;
- Разработка внутренних документов, регламентирующих работу сотрудников данного направления агентства и устанавливающих стандарты качества услуг, оказываемых агентством, контроль выполнения должностных обязанностей отдела;
- Поддержка в актуальном состоянии базы клиентов направления;
- Другое: ответственность за выполнение финансового плана подразделения. Это нельзя отнести к функционалу, но это должно быть указано.

### ТРЕБОВАНИЯ И ПОЖЕЛАНИЯ К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ НАВЫКАМ

#### ДОЛЖЕН ЗНАТЬ:

- Конъюнктуру рынка рекламы/связей с общественностью, порядок ценообразования и налогообложения;
- Порядок и правила заключения и оформления договоров с клиентами, всей необходимой документации по сделкам, всей необходимой документации по претензиям клиентов;
- Этику делового общения;
- Методы поддержания корпоративной культуры компании;
- Основы менеджмента, экономики, организации деятельности в области рекламы/связей с общественностью, основы технологии производства;
- Основные стандарты (внутренние и международные), необходимые для осуществления взаимодействия с клиентами, передовой отечественный и зарубежный опыт ведения бизнеса;
- Основы эстетики, этики, общей и специальной психологии, социологии, филологии;
- Этику делового общения;
- Законодательные и нормативно-правовые акты в области рекламы/связей с общественностью, предпринимательской и коммерческой деятельности, хозяйственного финансового, налогового и авторского права.

#### ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА:

- Качества лидера;
- Инициативность;
- Стрессоустойчивость;
- Способность быть убедительным в общении с клиентами, с сотрудниками компании, совместно работающими на проектах, следовать принципу удовлетворения запросов клиентов без ущерба интересам организации в целом;
- Поддержание собственного уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- Другое: коммуникабельность, целеустремленность; высокие организационные навыки.

Ежемесячная  
заработная плата (руб.)

минимум

максимум

60 000

100 000

### ПОРТРЕТ

#### Знание языков:

Зависит от проектов и клиентов, но в случае необходимости уверенное владение (от Upper Intermediate и выше)

#### Требования по работе с компьютером:

Уверенный пользователь пакета MS Office

#### Образование:

Высшее. PR/Маркетинг/  
Реклама/Журналистика

#### Опыт работы на данной позиции или на рынке до прихода в компанию:

От 2–5 лет

#### Пол, возраст:

По полу предпочтений нет,  
возраст от 25 до 35

## Руководитель проекта

### ТИПИЧНЫЙ ФУНКЦИОНАЛ

- Выстраивание и поддержание деловых взаимоотношений с клиентами на высоком уровне, общение с клиентом на всех стадиях проекта;
- Подготовка презентаций для клиента и участие в их представлении клиенту;
- Проведение совещаний с сотрудниками заказчика по вопросам реализации существующих и предстоящих проектов;
- Составление смет и бюджетов по текущим проектам (мероприятиям), согласование данных документов с клиентом, сопоставление реальных расходов по клиенту с запланированными, контроль прибыльности проектов, подготовка и предоставление финансовых планов и отчетов по проектам (по запросу руководителя);
- Контроль исполнения обязательств по договорам в установленные сроки и в соответствии с условиями договора, контроль правильности и своевременности осуществляемых платежей;
- Подготовка тендерных предложений;
- Лидерство в группе, участие в формировании и укреплении благоприятного морально-психологического климата в коллективе;
- Постановка задач и распределение работы между менеджерами группы, контроль исполнения ими порученной работы;
- Составление отчетов о выполненной группой работе для руководства компании, а также составление отчетности по мероприятиям для клиентов;
- Формирование, ведение, обновление и хранение базы данных имен, адресов, организаций, внутренней и внешней информации о клиентах и подрядчиках, условий сделок, возражений, претензий, пожеланий;
- Осуществление анализа конъюнктуры рынка, выявление перспективных направлений, разработка предложений для существующих клиентов на перспективу;
- Развитие и обучение менеджеров группы;
- Другое: подготовка аналитических материалов, поиск экспертов, аналитиков.

### ТРЕБОВАНИЯ И ПОЖЕЛАНИЯ К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ НАВЫКАМ

#### ДОЛЖЕН ЗНАТЬ:

- Этику делового общения;
- Основы менеджмента, экономики, организации деятельности в области рекламы/связей с общественностью, основы технологии производства;
- Основы эстетики, этики, общей и специальной психологии, социологии, филологии;
- Порядок подготовки акций, мероприятий и кампаний;
- Порядок подготовки материалов для передачи в производство;
- Порядок и сроки составления отчетности;
- Основные стандарты (внутренние и международные), необходимые для осуществления взаимодействия с клиентами, передовой отечественный и зарубежный опыт ведения бизнеса;
- Законодательные и нормативно-правовые акты в области рекламы/связей с общественностью, предпринимательской и коммерческой деятельности, хозяйственного финансового, налогового и авторского права;
- Другое: Свободное владение информацией по бизнесу и рынку клиента.

#### ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА:

- Качества лидера;
- Инициативность;
- Стрессоустойчивость;
- Способность быть убедительным в общении с клиентами, с сотрудниками компании, совместно работающими на проектах, следовать принципу удовлетворения запросов клиентов без ущерба интересам организации в целом;
- Поддержание собственного уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- Другое: целеустремленность, креативность.

Ежемесячная  
заработная плата (руб.)

минимум	максимум
35 000	90 000

### ПОРТРЕТ

#### Знание языков:

Начальный уровень. В случае работы с международными проектами – разговорный и письменный уровень от Intermediate до Upper Intermediate

#### Требования по работе с компьютером:

Уверенный пользователь пакета MS Office

#### Образование:

Высшее, предпочтительно гуманитарное

#### Опыт работы на данной позиции или на рынке до прихода в компанию:

От 1–3 лет

#### Пол, возраст:

По полу предпочтений нет, возраст от 21 и старше

## Менеджер проекта

### ТИПИЧНЫЙ ФУНКЦИОНАЛ

#### Работа с клиентами:

- Регулярные контакты с клиентом и определение его потребностей;
- Формирование доверия к агентству среди менеджеров среднего и высшего управленческого звена и других руководителей в организации клиента;
- Участие в получении нового бизнеса;
- Разработка долгосрочных программ и рекомендаций для клиентов;
- Консультирование клиентов по стратегическим вопросам.

#### Финансы:

- Подготовка смет на услуги агентства и накладные расходы на долгосрочные и краткосрочные программы для клиентов;
- Контроль расходования текущих накладных расходов в рамках утвержденных смет, при необходимости пересмотр и согласование смет с клиентом;
- Регулярный и своевременный контроль, фиксация временных затрат;
- Контроль оплаты временных затрат каждого члена группы в рамках реализации проекта.

#### Работа со СМИ:

- Поддержание постоянного контакта со СМИ в проведение регулярных встреч;
- Эффективная работа с ключевыми и другими СМИ по продвижению материалов.

#### Управление проектами и работа в группе:

- Участие в процессе анализа и оценки работы по клиенту, обеспечение регулярных коммуникаций и обратной связи с клиентами;
- Обеспечение эффективной работы рабочей группы с целью соответствия и превышения ожиданий клиента;
- Участие в собраниях персонала агентства;
- Оценка работы членов рабочей групп;
- Обучение и развитие персонала;

#### Работа с текстами:

- Разработка и подготовка предложений, пресс-релизов, статей и других материалов для прессы;
- Подготовка отчета о проделанной работе;
- Разработка стратегических программ и планов для клиентов в тесном сотрудничестве с менеджерами среднего и высшего звена агентства;
- Контроль качества и финальная правка писем, служебных записок, отчетов о встречах и материалов для клиентов.

### ТРЕБОВАНИЯ И ПОЖЕЛАНИЯ К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ НАВЫКАМ

#### ДОЛЖЕН ЗНАТЬ:

- Понимание рыночных факторов, напрямую или косвенно влияющих на бизнес клиентов;
- Свободное владение информацией по бизнесу и рынку клиента;
- Свободное владение информацией о ключевых СМИ.
- Порядок подготовки акций, мероприятий и кампаний;
- Порядок и сроки составления отчетности;
- Порядок подготовки материалов для передачи в производство;
- Этику делового общения;
- Основные стандарты (внутренние и международные), необходимые для осуществления взаимодействия с клиентами, передовой отечественный и зарубежный опыт ведения бизнеса;
- Основы менеджмента, экономики, организации деятельности в области рекламы/связей с общественностью, основы технологии производства;
- Законодательные и нормативно-правовые акты в области рекламы/связей с общественностью, предпринимательской и коммерческой деятельности, хозяйственного финансового, налогового и авторского права;
- Основы эстетики, этики, общей и специальной психологии, социологии, филологии.
- *Должен предоставлять:* примеры текстов, статей, релизов;

#### ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА:

- Инициативность;
- Стрессоустойчивость;
- Умение ставить задачи и оперативно решать;
- Поддержание собственного уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- Опыт работы в команде;
- Способность быть убедительным в общении с клиентами, с сотрудниками компании, совместно работающими на проектах, следовать принципу удовлетворения запросов клиентов без ущерба интересам организации в целом;
- Качества лидера;
- Другое: идеальная грамотность; хорошие презентационные навыки и умение вести переговоры.

Ежемесячная  
заработная плата (руб.)

минимум	максимум
35 000	80 000

### ПОРТРЕТ

#### Знание языков:

В зависимости от проектов, от Intermediate и выше

#### Требования по работе с компьютером:

Уверенный пользователь MS Office

#### Образование:

Желательно высшее/возможно неполное высшее, гуманитарное

#### Опыт работы на данной позиции или на рынке до прихода в компанию:

От 1–2 лет

#### Пол, возраст:

В целом предпочтений нет, но, возможно, женский. От 20 до 25 лет

## Media-менеджер

### ТИПИЧНЫЙ ФУНКЦИОНАЛ

- Поиск и установление контактов с новыми СМИ, мониторинг СМИ, анализ СМИ на медиарынке;
- Подготовка списка целевых СМИ в рамках поставленных клиентом задач (Target Media List);
- Инициирование публикаций различных форматов;
- Контроль соблюдения договоренностей со СМИ по публикациям, отслеживание инициированных выходов в СМИ с последующим сбором публикаций;
- Формирование, ведение, обновление и хранение базы СМИ;
- Подготовка отчета о проделанной работе;
- Обеспечение присутствия представителей СМИ на пресс-конференциях, презентациях, организация интервью, обеспечение участия СМИ в пресс-турах;
- Ведение внутренней отчетности по проектам (Media Status List, Coverage Status);
- Оценка эффективности PR-кампании в рекламном эквиваленте (Ad Value); а также по схемам оценки, разработанным агентством и клиентом;
- Взаимодействие с представителями СМИ для их своевременного информирования о новых PR-кампаниях и новостях о продуктах, рассылка пресс-материалов;
- Медиапланирование в зависимости от задач и PR-стратегий клиентов заказчика;
- Размещение публикаций на платной основе (Advertorials), контроль документооборота;
- Участие в выстраивании и поддержании деловых взаимоотношений с клиентами на высоком уровне, подготовке благоприятной почвы для будущих контрактов, общение с клиентом на всех стадиях подготовки PR-кампаний;
- Возможность ведения аккаунтов клиентов в соцмедиа, написание постов, обновление контента (в случае, если в команде по реализации проекта отсутствует SMM-менеджер).

### ТРЕБОВАНИЯ И ПОЖЕЛАНИЯ К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ НАВЫКАМ

#### ДОЛЖЕН ЗНАТЬ:

- Общую методологию PR;
- Основные PR-средства (средства массовой информации, корпоративный бюллетень, ассоциации, антураж, информация и т.д.);
- Структуру и функции средств массовой информации;
- Методику работы со средствами массовой информации;
- Порядок организации и подготовки пресс-релизов, информационных сообщений, проведения брифингов, пресс-конференций, медиакитов, бэкграундов;
- Методы организации и проведения PR-кампаний;
- Правила ведения деловой переписки;
- Основы журналистики;
- Законодательство о рекламе, о средствах массовой информации;
- Основы этики, социологии, психологии, филологии;
- Основы маркетинга;
- Состав информации, являющейся государственной, служебной и коммерческой тайной, порядок ее защиты и использования.

#### ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА:

- Стрессоустойчивость;
- Опыт работы в команде;
- Поддержание собственного уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- Умение ставить задачи и оперативно решать их;
- Способность быть убедительным в общении с клиентами, с сотрудниками компании, совместно работающими на проектах, следовать принципу удовлетворения запросов клиентов без ущерба интересам организации в целом;
- Инициативность;
- Другое: коммуникабельность.



Ежемесячная  
заработная плата (руб.)

минимум

максимум

20 000

35 000

## ПОРТРЕТ

### Знание языков:

Желательно, от Intermediate и выше

### Требования по работе с компьютером:

Уверенный пользователь MS Office

### Образование:

Неполное высшее/Высшее.  
PR/Маркетинг/ Реклама/  
Журналистика

### Опыт работы на данной позиции или на рынке до прихода в компанию:

Возможно без опыта, но, в среднем,  
как минимум 1 год

### Пол, возраст:

Предпочтений нет, но возможно от 20  
до 23

## Ассистент (специалист)

### ТИПИЧНЫЙ ФУНКЦИОНАЛ

- Сбор первичной информации по заданию специалистов по связям с общественностью, ее обработка и предоставление в наглядном виде;
- Рассылка пресс-релизов, приглашений, анонсов по электронной почте, городской почте или курьером;
- Помощь в решении текущих задач специалистам по связям с общественностью, помощь руководителям проектов;
- Обзвон журналистов, обеспечение обратной связи, мониторинг публикаций, составление отчетов клиентам;
- Пополнение и поддержание баз данных СМИ, подрядчиков, партнеров и других в актуальном состоянии.

### ТРЕБОВАНИЯ И ПОЖЕЛАНИЯ К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ НАВЫКАМ

#### ДОЛЖЕН ЗНАТЬ:

- Общую методологию PR;
- Основные PR-средства (средства массовой информации, корпоративный бюллетень, ассоциации, антураж, информация и т.д.);
- Структуру и функции средств массовой информации;
- Методику работы со средствами массовой информации;
- Методы организации и проведения PR-кампаний;
- Порядок организации и подготовки пресс-релизов, информационных сообщений, проведения брифингов, пресс-конференций, медиакитов, бэкграундов;
- Правила ведения деловой переписки;
- Основы журналистики;
- Основы маркетинга;
- Состав информации, являющейся государственной, служебной и коммерческой тайной, порядок ее защиты и использования;
- Основы этики, социологии, психологии, филологии;
- Законодательство о рекламе, о средствах массовой информации.

#### ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА:

- Стрессоустойчивость;
- Инициативность;
- Опыт работы в команде;
- Поддержание собственного уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- Другое: исполнительность; ответственность за выполнение поставленных задач; нацеленность на результат.

### Ежемесячная заработная плата (руб.)

минимум	максимум
35 000	60 000

### ПОРТРЕТ

#### Знание языков:

Владение языком от Intermediate и выше будет преимуществом

#### Требования по работе с компьютером:

Уверенный пользователь MS Office + Умение работы на начальном уровне в графических, аудио- и видеоредакторах, программах для верстки. Знание HTML и понимание других веб-технологий + Знание основ SMM/SMO, наличие реализованных проектов SMM/SMO, наличие реализованных коммерческих проектов в социальных сетях

#### Образование:

Неполное высшее/Высшее. Интернет-маркетинг, ИТ, маркетинг

#### Опыт работы на данной позиции или на рынке до прихода в компанию:

От 1-3 лет

#### Пол, возраст:

По полу предпочтений нет, возраст от 20 до 30 лет

## SMM-менеджер

### ТИПИЧНЫЙ ФУНКЦИОНАЛ

- Разработка стратегий и концепций продвижения брендов в социальных сетях и их реализация; инициирование и проведение brainstorming;
- Подготовка предложений для клиентов в части Social Media;
- Подготовка предложений для клиентов в части Social Media;
- Формирование бюджета для деятельности в социальных сетях;
- Анализ SMM-активностей конкурентов;
- Ведение брендированных сообществ, тематических групп, включая видеохостинги (управление SMM-проектами в качестве администратора групп);
- Написание плана постов, статей, заметок, адаптированных под формат соцсетей, регулярное обновление контента;
- Разработка дизайна страниц соцсетей, запуск доп. сервисов и приложений;
- Анализ активности подписчиков групп в соцсетях, получение от них обратной связи;
- Поиск и предложение для клиента новых каналов коммуникаций с ЦА;
- Взаимодействие с модераторами тематических групп и сообществ с целью размещения постов на их страницах;
- Подготовка отчетов о проделанной работе.

### ТРЕБОВАНИЯ И ПОЖЕЛАНИЯ К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ НАВЫКАМ

#### ДОЛЖЕН ЗНАТЬ:

- Опыт создания сообществ/вирусных кампаний и их ведение;
- Грамотность в написании текстов;
- Готовность к ненормированному рабочему графику;
- *Должен предоставить:* ссылки на группы, сообщества и другие примеры соцмедиаактивности как менеджера.

#### ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА:

- Коммуникабельность;
- Инициативность;
- Постоянное поддержание профессионального уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- Другое: хорошее понимание принципов работы и организации

Ежемесячная  
заработная плата (руб.)

минимум	максимум
45 000	100 000

### ПОРТРЕТ

#### Знание языков:

Зависит от проектов, но в среднем Intermediate

#### Требования по работе с компьютером:

Уверенный пользователь MS Office

#### Образование:

Высшее, возможно среднее.  
Маркетинг, реклама, менеджмент, продюсирование

#### Опыт работы на данной позиции или на рынке до прихода в компанию:

От 1-3 лет

#### Пол, возраст:

Предпочтений нет, но, возможно, женский. От 20 до 30 лет

## Ивент-менеджер

### ТИПИЧНЫЙ ФУНКЦИОНАЛ

- Участие в разработке творческих идей и предложений по организации мероприятий;
- Подготовка предложений по месту проведения мероприятий (в т.ч. предварительная инспекция предлагаемых помещений);
- Привлечение поставщиков, обсуждение условий выполнения заказа, обеспечение максимальных скидок для агентства;
- Согласование сметы с клиентами или с работниками службы реализации проектов агентства;
- Координация работ субподрядчиков на этапе подготовки и проведения мероприятия;
- Заказ сувенирной, полиграфической продукции;
- Заказ, обеспечение и контроль доставки раздаточных материалов, декораций, проекторов и другого необходимого технического оснащения для проведения мероприятия;
- Работа на мероприятии (решение логистических вопросов, мониторинг сервисных служб, контроль регистрации и т.п.);
- Регулярная отчетность перед директором отдела и клиентом; подготовка отчетов по проведенным мероприятиям;
- Подготовка и ведение баз данных подрядчиков, временных сотрудников, возможных мест проведения мероприятий;
- Отслеживание выполнения условий и сроков договоров на оказание услуг отдела (в т.ч. своевременность оплаты счетов, контроль сроков и качества исполнения, объема работ);
- Организация процесса приглашения участников мероприятия (при необходимости);
- Подготовка сметы на накладные расходы и дополнительные сервисы;
- Подготовка бейджей, приглашений, а также выполнение других работ, необходимых для подготовки мероприятия.

### ТРЕБОВАНИЯ И ПОЖЕЛАНИЯ К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ НАВЫКАМ

#### ДОЛЖЕН ЗНАТЬ:

- Общие принципы и метода организации мероприятий;
- Другое: наличие проверенных контактов среди разнообразного пула подрядчиков, анализ трендов в сфере ивент-менеджмента, мониторинг и анализ успешных кейсов.

#### ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА:

- Навыки делового общения;
- Умение работать в команде;
- Умение аргументировать свое мнение;
- Внимательность, аккуратность в работе;
- Стрессоустойчивость;
- Инициативность.

### Ежемесячная заработная плата (руб.)

минимум	максимум
45 000	100 000

### ПОРТРЕТ

#### Знание языков:

Знание английского желательно, от Intermediate и выше

#### Требования по работе с компьютером:

Уверенный пользователь пакета MS Office, поисковых систем; приветствуется опыт работы с базами данных СМИ (Медиадиагностика, Integrum, Public, Factiva и т.д.)

#### Образование:

Высшее. Маркетинг, политология, социология, связи с общественностью

#### Опыт работы на данной позиции или на рынке до прихода в компанию:

От 1-3 лет

#### Пол, возраст:

Предпочтений нет, но, возможно, мужской. От 22 до 35 лет

## Аналитик

### ТИПИЧНЫЙ ФУНКЦИОНАЛ

- Анализ больших объемов информации, кодировка и систематизация;
- Тематические исследования СМИ;
- Подготовка аналитических документов – составление итоговых отчетов по результатам анализа СМИ;
- Участие в разработке новых аналитических продуктов;
- Проведение качественных и количественных исследований СМИ; маркетинговых, социологических и др.;
- Участие в переговорах с клиентом;
- Участие в подборке исполнителей на проект.

### ТРЕБОВАНИЯ И ПОЖЕЛАНИЯ К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ НАВЫКАМ

#### ДОЛЖЕН ЗНАТЬ:

- Инструменты поиска информации через Internet и специальные электронные библиотеки; принципы работы поисковых систем;
- Принципы работы СМИ, их базу, рынок и специфику;
- Правила работы информагентств;
- Этику делового общения;
- Основные стандарты (внутренние и международные), необходимые для осуществления взаимодействия с клиентами, передовой отечественный и зарубежный опыт ведения бизнеса;
- Основы менеджмента, экономики, организации рекламной деятельности, основы технологии производства;
- Законодательные и нормативно-правовые акты в области рекламной, предпринимательской и коммерческой деятельности, хозяйственного финансового, налогового и авторского права;
- *Должен предоставить:* примеры аналитических материалов.

#### ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА:

- Грамотная речь (устная и письменная);
- Желание развиваться в области медийных исследований;
- Наличие примеров собственных аналитических работ;
- Готовность работать в условиях жестких дедлайнов;
- Анализ больших объемов информации, кодировка и систематизация.

### Ежемесячная заработная плата (руб.)

минимум	максимум
20 000	50 000

### ПОРТРЕТ

#### Знание языков:

Письменный английский, от Intermediate и выше

#### Требования по работе с компьютером:

Уверенный пользователь пакета MS Office, поисковых систем

#### Образование:

Неполное высшее/Высшее.  
Маркетинг, социология, связи с общественностью, возможно техническое

#### Опыт работы на данной позиции или на рынке до прихода в компанию:

Возможно и без опыта, но в среднем от 1 до 2 лет

#### Пол, возраст:

Предпочтений нет, но, возможно, мужской. От 19 до 23

## Специалист отдела мониторинга

### ТИПИЧНЫЙ ФУНКЦИОНАЛ

- Мониторинг прессы по базам и печатным СМИ, отбор материалов по заданным параметрам;
- Проведение пресс-клипинга;
- Работа с базами данных СМИ (Медиалогия, Integrum, Public, Factiva и т.д.), поисковиками;
- Составление обзоров и дайджестов прессы;
- Частичный анализ больших объемов информации, ее систематизация;
- Ведение отчетности по проектам;
- Оперативное написание аналитических отчетов по результатам мониторинга;
- Организация подписки на необходимые периодические издания;
- Расшифровка аудио- и телезаписей.

### ТРЕБОВАНИЯ И ПОЖЕЛАНИЯ К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ НАВЫКАМ

#### ДОЛЖЕН ЗНАТЬ:

- Инструменты поиска информации через Internet и специальные электронные библиотеки; принципы работы поисковых систем;
- Принципы работы СМИ, их базу, рынок и специфику;
- Правила работы информагентств;
- Этику делового общения;
- Законодательство о рекламе, защите прав потребителей, авторском праве и смежных правах, осуществлении предпринимательской деятельности;
- Основы менеджмента, экономики, организации рекламной деятельности, основы технологии производства;

#### ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА:

- Аналитический склад ума, внимательность;
- Готовность работать в условиях жестких дедлайнов;
- Анализ больших объемов информации, кодировка и систематизация;
- Стрессоустойчивость;
- Грамотная речь (устная и письменная);
- Желание развиваться в области медийных исследований;
- Другое: любовь к стабильности.

Ежемесячная  
заработная плата (руб.)

минимум

максимум

40 000

90 000

### ПОРТРЕТ

#### Знание языков:

Не обязательно, но возможно от Pre-Intermediate и выше

#### Требования по работе с компьютером:

Уверенный пользователь MS Office, интернет, графический пакет

#### Образование:

Неполное высшее/Высшее, гуманитарное или техническое

#### Опыт работы на данной позиции или на рынке до прихода в компанию:

От 1 до 3 лет успешного опыта по созданию и управлению сообществом вокруг корпоративного сайта/блога

#### Пол, возраст:

Предпочтений нет, но, возможно, не моложе 21 года

## Блогер

### ТИПИЧНЫЙ ФУНКЦИОНАЛ

- Создание и поддержание в сети имиджа компании;
- Знание российских социальных сетей и их особенностей, владение аналитикой по крупнейшим соцсетям;
- Регистрация и поддержка аккаунтов компании в соцсетях;
- Ежедневный мониторинг социальных сетей по тематикам клиентов и их конкурентов;
- Получение обратной связи о продукции через социальные сети;
- Противодействие троллингу и вбросам конкурентов клиентов;
- Увеличение посещаемости официальных страниц заказчиков.

### ТРЕБОВАНИЯ И ПОЖЕЛАНИЯ К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ НАВЫКАМ

#### ДОЛЖЕН ЗНАТЬ:

- Этику делового общения;
- Знание журналистских приемов и методик, психологии журналистского творчества.

#### ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА:

- Грамотная речь;
- Коммуникабельность;
- Наличие своих аккаунтов в соцсетях;
- Опыт быстрого создания крупных сообществ, умение поддерживать постоянный интерес к площадкам, находить тему и вести дискуссии.

Ежемесячная  
заработная плата (руб.)

минимум

максимум

30 000

60 000

### ПОРТРЕТ

#### Знание языков:

Желательно от Intermediate и выше

#### Требования по работе с компьютером:

Уверенный пользователь пакета MS Office; базовые знания Adobe Photoshop, знание основ SMM/SMO приветствуется

#### Образование:

Высшее, желательно филологическое

#### Опыт работы на данной позиции или на рынке до прихода в компанию:

Возможно и без опыта, в среднем от 1 до 5 лет

#### Пол, возраст:

Предпочтений нет, но, возможно, женский. От 20 лет

## Контент-менеджер

### ТИПИЧНЫЙ ФУНКЦИОНАЛ

- Подготовка редакционных материалов для размещения на внешних ресурсах;
- Участие в PR-активности компании: комментарии, материалы для СМИ (возможно также для интернет-площадок);
- Участие в разработке специальных материалов: написание брифов дизайнерам на изготовление баннеров, макетов и др., а также координация их работы;
- Другое: написание слоганов, помощь в подготовке пресс-релизов и статей; анализ и мониторинг конкурентов клиента с точки зрения контента релевантных страниц (порталов), отслеживание ключевых новостей, событий, корреляция с контент-планом клиента.

### ТРЕБОВАНИЯ И ПОЖЕЛАНИЯ К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ НАВЫКАМ

- Грамотная устная и письменная речь;
- Дисциплинированность, нестандартное мышление, целеустремленность, умение вдохновенно «рассказывать истории», широкий кругозор;
- Внимательность;
- Исключительные способности в написании живого интересного контента;
- Литературный слог;
- Способность управлять несколькими проектами в быстро развивающейся и ограниченной временными рамками среде;
- Исключительные навыки общения, организаторские способности.

**Ежемесячная  
заработная плата (руб.)**

минимум	максимум
45 000	75 000

**ПОРТРЕТ**
**Знание языков:**

Не является обязательным условием, но будет преимуществом знание английского от Pre-Intermediate и выше

**Требования по работе с компьютером:**

Adobe PhotoShop, Adobe Illustrator, QuarkXPress, PageMaker, CorelDraw, Power Point, Word, Excel

**Образование:**

Высшее художественное: графический дизайн, дизайнер, архитектура, техническое, маркетинг, реклама

**Опыт работы на данной позиции или на рынке до прихода в компанию:**

2–3 года

**Пол, возраст:**

Предпочтений нет

## Дизайнер

**ТИПИЧНЫЙ ФУНКЦИОНАЛ**

- Осуществление взаимодействия с сотрудниками компании для выполнения совместных проектов и реализации задач;
- Создание оригинал-макетов полиграфических рекламных материалов, пресс-китов, внутренних изданий клиентов и пр.;
- Предпочтательная подготовка оригинал-макетов в соответствии с технологическими требованиями полиграфического производства;
- Рекомендации по оформлению и проведению оформительских работ торговых, административных, служебных помещений, размещению рекламы клиентов и пр.;
- Изучение требований, предъявляемых заказчиками к проектируемым изделиям, технические возможности организации для их изготовления;
- Анализ опыта других организаций в художественном оформлении помещений, размещении рекламы, изготовлении PR-продукции;
- Осуществление контроля соответствия изготавливаемых оригинал-макетов объявлений, корпоративной рекламы и прочих оригинал-макетов требованиям Закона о рекламе, Закона о СМИ, требованиям заказчика, внутренним требованиям, существующим в организации, требованиям качества;
- Создание и передача непосредственному руководителю планов, еженедельных и ежемесячных отчетов о проделанной работе и прочих документов и прием от него необходимых документов;
- Осуществление приема заказов на разработку графической части оригинал-макетов;
- Взаимодействие с ИТ-службой в целях поддержания используемой компьютерной техники в рабочем состоянии и обеспечении модернизации техники и программного обеспечения.

**ТРЕБОВАНИЯ И ПОЖЕЛАНИЯ  
К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ НАВЫКАМ**

- Обязательное наличие актуального портфолио по всем сферам своей дизайнерской деятельности;
- Владение основными графическими программами (Adobe PhotoShop, Adobe Illustrator, QuarkXPress, PageMaker/Adobe InDesign, CorelDraw);
- Опыт работы с типографиями.

**ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА:**

- Стрессоустойчивость
- Креативность;
- Другое: нестандартное мышление, опыт работы с полиграфией, навыки верстки, навыки дизайна деловой документации.





## Спасибо за внимание!

Ассоциация компаний-консультантов в области связей  
с общественностью (АКОС)

Москва, Россия, 117105, Новоданиловская наб., 4а

Office: +7 (495) 510 22 00

Fax: +7 (495) 228 48 38

E-mail: [director@akospr.ru](mailto:director@akospr.ru)