

نموذج وصف وظيفي لمسئول العلاقات العامة

تُعتبر وظيفة مسؤول العلاقات العامة من الوظائف الحيوية التي تساهم في بناء وتعزيز الصورة الذهنية للمؤسسة لدى مختلف الجهات والجمهور. فهو المسؤول عن التواصل الفعال مع وسائل الإعلام، الجمهور، والشركاء، بهدف تعزيز سمعة المنظمة ودعم أهدافها الاستراتيجية. يتطلب الدور مهارات تواصل عالية، قدرة على إدارة الأزمات، وفهمًا عميقًا للرسائل الإعلامية والتسويقية.

المهام والمسؤوليات

- بناء علاقات قوية مع وسائل الإعلام والمؤسسات ذات الصلة.
- إعداد وتصميم المحتوى الإعلامي، مثل البيانات الصحفية، والكتيبات، والتقارير.
- تنظيم الفعاليات والمؤتمرات الصحفية والمعارض لتعزيز حضور المؤسسة.
- متابعة وتقييم الرأي العام والرد على الاستفسارات والشكاوى.
- دعم الحملات التسويقية والإعلانية بالتنسيق مع الأقسام المختصة.

المؤهلات والخبرات المطلوبة

- درجة البكالوريوس في الإعلام، العلاقات العامة، التسويق، أو مجال ذي صلة.
- خبرة لا تقل عن 3 سنوات في مجال العلاقات العامة أو الإعلام.
- مهارات عالية في الكتابة والتحرير الصحفي.
- إجادة استخدام أدوات التواصل الاجتماعي والمنصات الرقمية.
- معرفة جيدة بأساسيات التسويق والإعلام الرقمي.

المهارات الشخصية والمهنية

- مهارات تواصل ممتازة شفهيًا وكتابيًا.
- قدرة على التعامل مع ضغوط العمل وإدارة الأزمات.
- مهارات تنظيمية وإدارية قوية.
- القدرة على بناء علاقات مهنية مع مختلف الأطراف.
- روح المبادرة والابتكار في صياغة الأفكار والحملات.

بيئة العمل والعلاقات التنظيمية

- العمل ضمن فريق العلاقات العامة والتسويق في المؤسسة.
- التنسيق المستمر مع الأقسام الأخرى مثل الإدارة، المبيعات، وخدمة العملاء.
- التعامل مع وسائل الإعلام، العملاء، والشركاء الخارجيين بشكل دوري.
- بيئة عمل ديناميكية تتطلب التنقل بين مهام متعددة.

الخاتمة

يُعد مسؤول العلاقات العامة ركيزة أساسية في تعزيز صورة المؤسسة وبناء جسور التواصل الفعّال مع الجمهور ووسائل الإعلام. من خلال مزيج من المهارات الاحترافية والعلاقات الإنسانية القوية، يمكنه أن يساهم بشكل فعال في دعم أهداف المنظمة وتحقيق نجاحها المستدام. النموذج أعلاه يقدّم إطاراً واضحاً ومتكاملاً يسهّل فهم الدور وتحديد المتطلبات بدقة لضمان اختيار أفضل الكفاءات.