

ПРОДЮСЕР ПРОЕКТА

ПРОЕКТ РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИИ НА ВСЕРОССИЙСКИЙ КОНКУРС ПРОЕКТОВ
СОЗДАНИЯ КОМФОРТНОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ (МИНСТРОЙ РФ, gorodsreda.ru/konkurs8)

Меня зовут Илья Севастьянов, я сооснователь и руководитель региональных проектов Городрешает.рф. Мы проектная группа, которая занимается социокультурными исследованиями, соучаствующим проектированием и социокультурным программированием общественных пространств. Мы помогаем администрациям городов и архитектурным бюро разрабатывать комплексные проекты развития территорий.

Чем предстоит заниматься:

- Продюсировать взаимодействие внутри проектной команды, между проектной командой и администрацией города.
 - внимательное отслеживание и проверка этапов работ, передачи, загрузки отчетных материалов по дорожной карте и графику в гуглтаблице.
 - координация рабочих встреч, ZOOM-митингов.
 - официальная переписка по почте (и в телеграм-чате) с координатором от администрации: запрос, получение, передача необходимых материалов.
 - взаимодействие с пресс-секретарем администрации для публикаций, пресс-релизов в местных СМИ о ключевых этапах и событиях проекта.
 - взаимодействие с администрацией по организации фотосъемки на мероприятиях. Договориться, чтобы был фотограф.
 - приглашение жителей, стейкхолдеров на мероприятия: фокус-группы, проектные семинары, воркшопы
 - участие в ZOOM-митингах.
- Помогать проектной команде с выполнением рутинных задач, сбором данных, документов.

Подготовка материалов:

- сбор данных у администрации и стейкхолдеров: таблицы и реестры, существующие программы мероприятий культурных учреждений, данные для социокультурного программирования.
- создание базы фото, видео города и территории проекта для проектной команды и соцсетей проекта. Найти в гугле / получить у администрации, архитекторов, загрузить на гуглдиск. Фото используются в соцсетях проекта и верстаются в итоговый альбом проекта.
- оцифровка материалов проектных семинаров по шаблону (аудио, видео, групповые листы). Получить от модераторов материалы, перевести в шаблон гуглодока, систематизировать данные в гуглдиске.
- сборка фото с мероприятий, отчетов с мероприятий, отчетов по исследованиям, реестров публикаций в СМИ и соцсетях, гарантийные письма стейкхолдеров и др. по требованиям к разработке проекта на конкурс (все материалы появляются последовательно на каждом этапе проекта).

Организация:

- подготовка программы поездки в город (расписание встреч, договоренности).
- организация онлайн проектного семинара в ZOOMе, технический модератор.
- подготовка форм регистраций на мероприятия и ведение базы контактов участников мероприятий и стейкхолдеров. Сделать форму регистрации, опубликовать, чекать появление регистраций.

– создание (по готовому шаблону) и передача методических материалов по организации проектных семинаров для администрации: чек-листы, инструкции, групповые листы, карты территорий и тп. Актуализировать готовый шаблон, подготовить к печати, взять карты у архитекторов, отправить в администрацию.

- Вести информационное сопровождение проекта: VK, сайт и работа с местными СМИ.

- Создание и ведение группы VK ([пример](#)).

- Создание по готовому [шаблону](#) одностраничного сайта проекта на тильде.

- Создание афиш по готовому шаблону.

- Создание фотоальбомов в соцсетях проекта: прошедшее мероприятие (проектный семинар, уличный опрос, экскурсия, иные), слайды презентации проекта. Брать фото у администрации, фото и слайды у проектной команды и загружать в альбом.

- Написание постов и пресс-релизов, которые публикуются в группе и передаются в СМИ.

- Создание реестра пабликов VK для репостов ключевых постов.

- Распространение ключевых постов: анонсов мероприятий, опросов, итогов исследований, итогов мероприятий.

- Ведение реестра публикаций в СМИ и постов в сторонних пабликах.

- Трансляция ZOOM-конференций в группу VK проекта (или в группу VK информационного партнёра, зависит от количества подписчиков группы проекта и наличия подходящей группы-партнера в городе).

Контент-план публикаций в VK опирается на ключевые этапы работы над проектом. Интенсивность публикаций происходит вокруг ключевых мероприятий, в другое время в паблике может несколько дней или недель ничего не публиковаться. Посты работают на продвижение этих ключевых мероприятий, приглашение людей и на информирование о том, какие действия совершает проектная команда. Этапы:

1) Начало работы над проектом: исследования, опросы, мероприятия, общественное задание.

2) Обсуждение предварительной концепции.

3) Презентация итоговой концепции.

Кейсы (как выглядит итоговый продукт и пакет документов): [ссылка](#)

Что мы от вас ожидаем

- опыт работы проектным менеджером от 1 года

- самостоятельность, умеешь в тайм-менеджмент

- навыки деловой переписки

- инициативность и проактивность во взаимодействии с администрацией и

архитекторами, важно не бояться общения с чиновниками, напоминать о текущих задачах и при этом соблюдать личные границы

- умение писать тексты для соцсетей

- умение работать в Google Drive и ZOOM

- системность в работе с документами

Что мы можем предложить

- полностью удаленная работа

- part-time, свободный график, без работы в выходные, рабочий график выстраиваете самостоятельно

- проектная занятость с октября по май

– средний уровень занятости: 10 часов в неделю. Степень интенсивности работы на разных этапах проекта разная. Интенсивные месяцы:

октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май
---------	--------	---------	--------	---------	------	--------	-----

- оплата до 80 тр. за проект в 1 городе (в зависимости от объема работы в каждом городе)
- оплата в 2 этапа (аванс и по окончании проекта), можно обсудить вариант оплаты в несколько этапов оплаты.

Как откликнуться?

Написать в Telegram [@isevastianov](https://t.me/isevastianov) и прикрепить CV.