

Meediaspetsialisti tööülesanded:

- valla sotsiaalmeedia kanalite sisu loomine ja kanalite haldamine (Facebook, Instagram, TikTok, infokraanid, jms);
- vallas toimuvate sündmuste jäädvustamine, kajastamine ja arhiveerimine nii kirjas kui pildis;
- vallavalitsuse ja vallavolikogu otsuseid kajastavate meediatekstide koostamine ja edastamine;
- valla veebilehe ja infolehe toimetamisel osalemine, sealhulgas informatsiooni tegelikkusele vastavuse jälgimine, ajakohastamine ja täiendamine;
- teiste meediakanalitega suhtlemine ja neile operatiivselt asjakohase info edastamine vallaelu teemadel vallavanemaga koordineeritult;
- vallavolikogu ja vallavalitsuse ning struktuuriüksuste istungitel/koosolekutel osalemine;
- meediapäringutele vastamine, meedias ilmunud eksitavale või valeinfole reageerimine, vajadusel vastulausete ning arvamused artiklite kirjutamine;
- Põlva valda puudutava meediakajastuse jälgimine ja analüüsimine ning sellest ülevaate andmine vallavanemale, vajadusel ka vallavalitsuse liikmetele ja vallavolikogu esimehele;
- vallaelanike informeerimine vallavalitsuse tegevusest läbi erinevate infokanalite;
- valla turundus- ja maineprojektide elluviimisel osalemine, valla esindusürituste korraldamisele kaasaaitamine, valla sündmuste ja ürituste ning valla reklaamimine erinevates infokanalites.