

Viestijän tehtävänkuva Vesannon kunnassa:

- Vastaat Vesannon kunnan viestintästrategiasta ja sen toimeenpanosta yhdessä hyvinvointi- ja viestintäjohtajan kanssa.
- Luot toiminnallasi muille työntekijöille viestinnän puitteita ja toimintamalleja.
- Vastaat markkinointiviestinnästä.
- Osallistut kunnan sisäisen viestinnän sekä viestintäkanavien kehittämiseen.
- Vastaat kunnan verkkosivujen sisällöstä sekä niiden sisällöllisestä ja teknisestä muokkaamisesta.
- Ohjaat ja opastat henkilöstöä avoimeen ja läpinäkyvään viestintään eri kanavilla.
- Vastaat kunnan some- sivuista ja niiden aktiivisesta sisällöntuotannosta
- Koordinoit viestintätiimin työskentelyä
- Vastaat Webropolin käytöstä kunnassa ja laadit kyselyjä johtoryhmän apuna
- Laadit yhdessä viestintätiimin kanssa kerran vuodessa julkaistavan Vesantolainen-lehden
- Huolehdit ajantasaisesta tiedottamisesta ja luot viestinnän teoillasi Vesannolle elinvoimaa ja positiivista imagoa.
- Vastaat yhdessä johtoryhmän ja esihenkilöiden kanssa kuntastrategian jalkauttamisesta.
- Vastaat viestintäsuunnitelman ja graafisen ohjeen laatimisesta yhdessä hyvinvointi- ja viestintäjohtajan kanssa
- Osallistut tiedotustilaisuuksien ja muiden tapahtumien järjestelyyn
- Teet viestinnän ja markkinoinnin tarpeisiin videomateriaalia
- Striimaat valtuuston kokoukset kuntalaisten nähtäväksi
- Työhön kuuluu myös tiedotteiden valmistelua ja lähettämistä, uutiskirjeiden tekoa, paino- ja ilmoitusliikennettä sekä asiakas- ja sidosryhmätyöskentelyä sekä muita esihenkilön määrittämiä tehtäviä.

Viestijän esihenkilönä toimii hyvinvointi- ja viestintäjohtaja.