



UNIUNEA EUROPEANĂ



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



OIPOSDRU

MINISTERUL
EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII
ȘTIINȚIFICE



Universitatea Spiru Haret
București

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 - 2013. Investește în oameni!

Europa
2020

POSDRU/156/1.2/G/139490

Oportunități de angajare pentru specialiștii în Diplomație Publică

Universitatea Spiru Haret, 19 februarie 2015



UNIUNEA EUROPEANĂ



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



OIPOSDRU

MINISTERUL
EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII
ȘTIINȚIFICE



Universitatea Spiru Haret
București

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 - 2013. Investește în oameni!



POSDRU/156/1.2/G/139490

Profilul specialistului în Diplomatie Publică

Prof.univ.dr. Manuela Epure

www.europa2020.spiruharet.ro



UNIUNEA EUROPEANĂ



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



MINISTERUL
EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII
ȘTIINȚIFICE

OIPOSDRU



Universitatea Spiru Haret
București

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 - 2013. Investește în oameni!



POSDRU/156/1.2/G/139490

Ce vor angajatorii?

- Studii aprofundate sunt necesare.... pentru a clarifica, în oarecare măsură, ce "așteptări" au angajatorii
- Este de dorit crearea unui profil al candidatului de succes! – se poate organiza o sesiune de consultări pentru a identifica ce competențe trebuie să dețină candidatul pentru a fi eligibil
- În ultimii ani au fost implementate numeroase proiecte vizând dezvoltarea resurselor umane în vederea creșterii competitivității și mai bunei integrări pe piața muncii

..... și totuși nu este suficient pentru a înțelege ce vor angajatorii



UNIUNEA EUROPEANĂ



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



MINISTERUL
EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII
ȘTIINȚIFICE

OIPOSDRU



Universitatea Spiru Haret
București

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 - 2013. Investește în oameni!



POSDRU/156/1.2/G/139490

Abilități și competențe necesare succesului la locul de muncă(2)

5 competențe: sunt necesare unui angajat pentru a reuși:

- Alocarea resurselor : timp, bani, facilitati materiale, resurse umane
- Interpersonale – capacitatea de a lucra cu alții
- Informatii – obținerea și evaluarea informațiilor
- Sisteme – capacitatea de a înțelege relațiile complexe în și între sisteme
- Technologie – capacitatea de lucra cu diferite tehnologii

Sursa: "What work requires of Schools ? A SCANS report for America"

www.europa2020.spiruharet.ro



UNIUNEA EUROPEANĂ



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



OIPOSDRU

MINISTERUL
EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII
ȘTIINȚIFICE



Universitatea Spiru Haret
București

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 - 2013. Investește în oameni!

Europa
2020

POSDRU/156/1.2/G/139490

15 trăsături ale angajatului ideal

1. Practic și eficient
2. Inteligent
3. Ambitios
4. Independent
5. Calități de lider
6. Adaptare Culturală
7. Pro-activ
8. Încrăzător
9. De succes
10. Corect
11. Atent la detalii
12. Modest
13. Muncitor
14. Prezentabil
15. Pasionat

Sursa : <http://www.forbes.com/sites/kensundheim/2013/04/02/15-traits-of-the-ideal-employee/>

www.europa2020.spiruharet.ro



UNIUNEA EUROPEANĂ

Fondul Social European
POSDRU 2007-2013Instrumente Structurale
2007-2013

OIPOSDRU

MINISTERUL
EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII
ȘTIINȚIFICEUniversitatea Spiru Haret
București

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 - 2013. Investește în oameni!



POSDRU/156/1.2/G/139490

Cine poate activa în Diplomație Publică?

Cerințe comune	Descriere
Nivelul studiilor	Nu regăsim clar specificat, dar abilitățile și competențele sunt în acord cu nivelul de educație cel puțin studii de licență, iar o diplomă de master deținută cu siguranță sporește competitivitatea candidatului
Domeniul de specializare	Nu sunt cerințe specifice, orice domeniu de specializare este acceptat
Experiență	Este de dorit ca un candidat la un post în diplomație publică să dețină experiență în domenii complementare cum ar fi: negociere, leadership, analiză critică, abilități analitice,
Competențe cheie	Eficient sub stres, adaptare culturala, inițiativă și potențial de leadership, onestitate, obiectivitate, adaptabilitate la analiza diferitelor tipuri de informații, excelente abilități de comunicare scrisă și orală, capacitate de a planifica și de organiza munca eficient
Cerințe complementare	Ex. Deținerea cetățeniei statului respectiv, dispoziția de a călători peste hotare și destul de frecvent, sau de a lucra perioade variate în diferite locuri unde este necesara prezenta sa

Sursa: <http://education-portal.com/articles/How to Become a Foreign Service Officer.html>



UNIUNEA EUROPEANĂ



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



MINISTERUL
EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII
ȘTIINȚIFICE

OIPOSDRU



Universitatea Spiru Haret
București

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 - 2013. Investește în oameni!



POSDRU/156/1.2/G/139490

TRASEE DE CARIERĂ POSIBILE PENTRU ABSOLVENȚII VIITORULUI PROGRAM MASTERAL Abilități specifice cerute practicienilor

Dr. Bogdan Lucian Jora

www.europa2020.spiruharet.ro



UNIUNEA EUROPEANĂ



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



MINISTERUL
EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII
ȘTIINȚIFICE

OIPOSDRU



Universitatea Spiru Haret
București

Trasee de carieră potențiale

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 - 2013. Investește în oameni!



POSDRU/156/1.2/G/139490

Mediator, Mediator cultural/intercultural, Comunicator, Consultant, Expert in Advocacy, Expert in Branding, Expert Marketing cultural/ Marketing de imagine, Anteprenoriat cultural, Organizator de evenimente, Atasat cultural, Expert promovare imagine, Expert programe de comunicare, Functionar public/consultant/expert politici si programe comunicare si promovare etc.

Angajatori potențiali în domeniu:

- a) **Instituțiile publice, private asociative care au departamente:**
departamente de comunicare, departamente de creare imagine,
- b) **Instituțiile publice, private asociative care au ca activitate directa sau tangentială:**
marketingul comunicării, marketingul imaginii, campanii de promovare, campanii de advocacy, comunicare interculturala etc).

Obstacole:

- Numărului de operatori din domeniu care constientizeaza ca ceea ce fac este **Diplomatie publica**, perplexitatea multora cu privire la semnificația domeniului diplomatiei publice

Catedrele universitare se afla încă într-un stadiu incipient. O mare parte din programele de licență și masterat alocate domeniului *Diplomație Publică* sunt de fapt masterate cu o curricula foarte generală specifică masteratelor în *Relații Internaționale* respectiv *Globalizare-Relatii Internaționale*,



UNIUNEA EUROPEANĂ



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



OIPOSDRU

MINISTERUL
EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII
ȘTIINȚIFICE



Universitatea Spiru Haret
București

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 - 2013. Investește în oameni!



POSDRU/156/1.2/G/139490

Marketingul de imagine

Transmiterea mesajelor unei țări, regiuni, oraș, firme sau ONG referitoare la politicile sau produsele sale sau avantajul sau comparativ ca destinație de investiții sale către publicul extern, utilizatori sau distribuitori, mesaje care urmăresc prezentarea politicilor produselor și a caracteristicilor lor și au intenția de a provoca de a modifica favorabil decizia publicului extern.

Transpunerea preluarea și adaptarea în sfera politici internaționale și a relațiilor publice internaționale a unor tehnici de marketing preluate din sfera vânzătorilor .

Cunoașterea aprofundată a rolului comunicării în marketingul de imagine precum în marketingul de vânzări este acela de a îmbunătăți imaginea, de a stimula, modifica favorabil atitudinea publicului țintă .

Abilități de exploatare a abilității culturale (expusă prin modalități adecvate) de modificare a atitudinilor și comportamentelor.

Abilități de persuasiune culturală în cele trei dimensiuni importante – comportament verbal, nonverbal și perceptual

Desigur între competența lingvistică și competență culturală există o diferență semnificativă de care trebuie să se țină cont în procedurile de selecție a personalului.

Un aspect avut în vedere într-o măsură crescândă pentru care încă nu există nici expertiză și nici programe de formare specifică se referă la impactul cultural în comunicarea vizuală. Designul elementelor de identitate culturală ale siteurilor web este un act de diplomatie publică având în vedere rolul și importanța pe care comunicarea on line îl are în era informațională.

Cunoașterea mediilor de comunicare preferate de anumite culturi.

Cunoașterea contextului istoric are o importanță deosebită în contextul comunicării interculturale

Cunoașterea diferitelor paliere identitare și modul de aplicare al acestora în discursul public.

Conștientizarea provocărilor contemporane ale diplomației publice și abilitatea de a oferi soluții pentru fiecare. Dintre acestea cele mai cunoscute sunt provocările determinate de noile medii de informare și tehnologia comunicării.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



MINISTERUL
EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII
ȘTIINȚIFICE

OIPOSDRU



Universitatea Spiru Haret
București

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 - 2013. Investește în oameni!



POSDRU/156/1.2/G/139490

Cunoștințe esențiale cerute practicienilor

- Rolul imagini și identității în RI (cunoaștere aprofundată inclusiv cu studii de caz)
- Identitate competitivă în RI/ Nation Brand Index (cunoaștere aprofundată)
- Markerii identitari ai României (capacitatea de cunoaștere, definire, identificare, inventare, reinventare)
- Markerii identitari ai Uniunii Europene (capacitatea de cunoaștere, definire, identificare, inventare, reinventare)



UNIUNEA EUROPEANĂ



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



MINISTERUL
EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII
ȘTIINȚIFICE

OIPOSDRU



Universitatea Spiru Haret
București

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 - 2013. Investește în oameni!



POSDRU/156/1.2/G/139490

Alte rezultate relevante ale cercetării

S-a constatat:

Inexistența unei corelări între dimensiunea, bogăția și puterea unui stat și capacitatea de reprezentare culturală externă.

Inexistența unei corelări directe între fondurile alocate și eficacitatea reprezentării externe.

Capitalul cultural efectiv contează mai puțin decât capacitatea sa de reprezentare.

Eficacitatea discursului de reprezentare culturală este afectată de tendința instinctivă de adresare către un public anterior favorabil.

Cele mai de succes acțiuni de diplomație publică nu pot să se substituie unor politici naționale neinspirate



UNIUNEA EUROPEANĂ



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



OIPOSDRU

MINISTERUL
EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII
ȘTIINȚIFICE



Universitatea Spiru Haret
București

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 - 2013. Investește în oameni!



POSDRU/156/1.2/G/139490

Oportunități de angajare pentru specialiștii în diplomație publică oferite de misiuni diplomatice

Lector univ. dr. Alexandru Lucinescu



UNIUNEA EUROPEANĂ



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



OIPOSDRU

MINISTERUL
EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII
ȘTIINȚIFICE



Universitatea Spiru Haret
București

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 - 2013. Investește în oameni!



POSDRU/156/1.2/G/139490

Misiunea diplomatică: Ambasada Canadei în Letonia Postul: ofițer diplomație publică Anul desfășurării concursului: 2012

Responsabilități principale

1. elaborarea și implementarea unor acțiuni de advocacy în sprijinul principalelor obiective urmărite de Canada;
2. implementarea programului *International Experience Canada*, promovarea educației și coordonarea relațiilor academice;
3. coordonarea activităților de comunicare și afaceri publice și asistarea ambasadorului în realizarea activităților de relaționare cu publicul;
4. coordonarea programelor culturale în care sunt implicați artiști canadieni;
5. asigurarea relațiilor cu mass-media în sprijinul programelor de diplomație publică sau de alt tip;
6. coordonarea activităților de diplomație publică desfășurate la Riga, Vilnius și Talin

Competențe

1. comunicare foarte bună (scris și vorbit) în limbile franceză, engleză, lituaniană și rusă
2. abilități de comunicare foarte bune
3. abilități IT foarte bune
4. lucrul într-o echipă
5. realizarea unor activități de networking
6. stabilirea și menținerea contactelor cu structuri guvernamentale și nonguvernamentale
7. flexibilitate și adaptabilitate
8. capacitatea de a planifica și organiza o activitate ținând cont de performanțe și detalii
9. capacitatea de a lucra în locuri îndepărtate cu colegi din alte misiuni diplomatice



UNIUNEA EUROPEANĂ



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



OIPOSDRU

MINISTERUL
EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII
ȘTIINȚIFICE



Universitatea Spiru Haret
București

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 - 2013. Investește în oameni!



POSDRU/156/1.2/G/139490

Misiunea diplomatică: Ambasada Australiei în India

Postul: manager diplomație publică

Anul desfășurării concursului: 2013

Responsabilități principale

1. colaborarea cu Secretarul I responsabil pentru diplomația publică;
2. implicarea în elaborarea și implementarea unei strategii de diplomație publică prin care să fie promovate interesele Australiei în India;
3. îmbunătățirea înțelegerii de către publicul larg a politicilor Australiei;
4. proiectarea unei pozitiveri a Australiei;
5. coordonarea evenimentelor media, acțiunilor și campaniilor organizate de către ambasadă
6. sprijinirea oficialilor australieni care vizitează India
7. dezvoltarea unor programe culturale prin intermediul cărora să fie promovate obiectivele de diplomația publică ale Australiei și să fie implicate noi segmente ale publicului local realizarea unor parteneriate și colaborări cu instituții guvernamentale, mass-media, sectorul privat, mediul academic, thin tank-uri și cu comunități culturale și artistice din India
8. coordonarea și extinderea activităților de social media implicarea în managementul secției diplomație publică din cadrul ambasadei

Competențe

1. abilități excelente de comunicare scrisă și orală
2. capacitate foarte bună de analiză și conceptualizare
3. spirit de inițiativă și abilitatea de a obține rezultate
4. capacitate foarte bună de relaționare și de a lucra în echipe mici
5. abilitatea de a construi și menține rețele profesionale
6. foarte bune abilități organizatorice și de coordonare a evenimentelor
7. înțelegerea culturii, sectorului mass-media și a politicilor publice din India, precum și a intereselor Australiei în această țară



UNIUNEA EUROPEANĂ



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



OIPOSDRU

MINISTERUL
EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII
ȘTIINȚIFICE



Universitatea Spiru Haret
București

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 - 2013. Investește în oameni!



POSDRU/156/1.2/G/139490

Misiunea diplomatică: Ambasada Australiei în Emiratele Arabe Unite

Postul: ofițer diplomație publică

Anul desfășurării concursului: 2014

Responsabilitățile principale

1. asistență în coordonarea vizitelor în Emiratele Arabe Unite și Qatar a unor oficiali australieni; acest rol include realizarea unor rezervări la hoteluri și restaurante, realizarea programului vizitelor și menținerea contactelor cu autoritățile guvernamentale;
2. asistență în organizarea unor evenimente importante, inclusiv a evenimentelor de diplomație publică ale ambasadei

Competențe

1. cunoaștere foarte bună a limbii engleze (scris și vorbit);
2. cunoaștere foarte bună a limbii arabe (scris și vorbit);
3. abilități de comunicare interpersonală foarte bune;
4. aptitudinea de a oferi servicii de înaltă calitate delegațiilor, colegilor și clienților;
5. abilități organizatorice excelente;
6. abilități de comunicare orală și scrisă foarte bune;
7. cunoștințe solide de IT și abilități foarte bune de utilizare a Microsoft Office



UNIUNEA EUROPEANĂ



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



OIPOSDRU

MINISTERUL
EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII
ȘTIINȚIFICE



Universitatea Spiru Haret
București

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 - 2013. Investește în oameni!



POSDRU/156/1.2/G/139490

Misiunea diplomatică: Ambasada Regatului Danemarcei în Cehia

Postul: ofițer diplomație publică

Anul desfășurării concursului: 2013

Responsabilități principale

1. administrarea și implementare strategiei de comunicare a ambasadei și explicitarea acesteia colegilor cu atribuții în acest domeniu prin îndrumări și traininguri;
2. construirea, menținerea și utilizarea rețelelor media din Cehia;
3. postarea pe site-ul ambasadei a informațiilor relevante despre campaniile și subiectele gestionate de ambasadă;
4. identificarea, dezvoltarea și realizarea activităților de diplomație publică (inclusiv activități culturale) prin care este promovată Danemarca;
6. implicarea în activități politice ale ambasadei precum cercetare, și participarea la reuniuni și conferințe; asistarea adjunctului șefului misiunii diplomatice în elaborarea rapoartelor despre situația politică și economică din Cehia;
7. menținerea relațiilor cu administrația centrală, societatea civilă, mediul academic și alte segmente relevante din societatea cehă

Competențe

1. responsabilitate, gândire inovatoare și orientată către obiective;
2. integrare într-o echipă dar și abilitatea de a lucra independent;
3. cunoaștere foarte bună a limbilor engleză și cehă;
4. cunoașterea limbii daneze reprezintă un avantaj



UNIUNEA EUROPEANĂ



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



OIPOSDRU

MINISTERUL
EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII
ȘTIINȚIFICE



Universitatea Spiru Haret
București

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 - 2013. Investește în oameni!



POSDRU/156/1.2/G/139490

Misiunea diplomatică: Ambasada Marii Britanii în Etiopia

Postul: ofițer diplomație publică

Anul desfășurării concursului: 2012

Responsabilități principale

1. promovarea unei imagini moderne și pozitive despre Marea Britanie în Etiopia și susținerea realizării obiectivelor economice ale Marii Britanii în această țară
2. asumarea rolului de membru cheie al echipei de diplomație publică a ambasadei responsabilă pentru implementare strategiei de diplomație publică a Marii Britanii în Etiopia
3. gestionarea site-ului ambasadei și evaluarea performanței acțiunilor promovate pe internet și prin intermediul rețelelor de socializare
4. stabilirea unor relații de colaborare foarte bune cu parteneri implicați în campanii on-line
5. oferirea suportului tehnic în timpul activităților de diplomație publică prin realizarea de fotografii, înregistrări video și postarea acestora pe site și pe rețelele de socializare
6. organizarea vizitelor delegațiilor oficiale
7. organizarea unor evenimente
8. elaborarea comunicatelor de presă pentru presa locală
9. pregătirea aparițiilor media ale personalului ambasadei
10. organizarea unor evenimente de presă
11. gestionarea comunicaării interne în cadrul ambasadei

Competențe

1. cunoaștere foarte bună a limbilor engleză și amharică (scris și vorbit) foarte bune cunoștințe de IT, în particular Microsoft Office și Microsoft Outlook
2. abilități editoriale excelente și o foarte bună înțelegere a modului de a scrie pentru mediul virtual, inclusiv pentru rețelele de socializare
3. abilitatea de automotivare, entuziasm și flexibilitate
4. profesionalism și onestitate
5. abilități de comunicare excelente
6. abilitatea de a lucra într-o echipă



UNIUNEA EUROPEANĂ



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



MINISTERUL
EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII
ȘTIINȚIFICE

OIPOSDRU



Universitatea Spiru Haret
București

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 - 2013. Investește în oameni!



POSDRU/156/1.2/G/139490

Misiunea diplomatică: Consatul Statelor Unite din Herat (Afganistan)

Postul: asistent diplomație publică.

Anul desfășurării concursului: 2011

Responsabilități principale

1. oferă consiliere aprofundată pe probleme de politici în domeniul diplomației publice ofițerului responsabil cu diplomația publică, consulului și celorlalți membri ai misiunii diplomatice
2. oferă asistență ofițerului de diplomație publică pentru înțelegerea, informarea și influențarea membrilor guvernului afgan, mass-mediei, instituțiilor educaționale și formatorilor de opinie și, de asemenea, pentru dezvoltarea unor relații durabile care să faciliteze o cooperare constructivă

Competențe

1. înțelegerea profundă a societății, politicii, istoriei și culturii afgane
2. cunoașterea principalilor actori și instituții din zona geografică aflată în responsabilitate, în special a celor din media, educație, cultură.
3. înțelegerea strategiilor de diplomație publică
4. înțelegerea obiectivelor politice ale Statelor Unite
5. capacitatea de a planifica, de a aloca resurse și de a lucra independent pentru realizarea diferitelor sarcini și a programelor de diplomație publică în coordonare cu ofițerul de diplomație publică și alți membri ai misiunii diplomatice
6. implementare unor programe destinate publicului și comunicarea eficientă cu participanții la aceste programe, fie ei americani sau afgani
7. spirit de inițiativă, inventivitate și abilități organizatorice
8. capacitatea de a rezolva probleme în mod independent și de a face propuneri pentru rezolvarea unor probleme
9. capacitatea de a interacționa eficient cu persoane care ocupă cele mai înalte poziții în plan politic, academic, al societății civile și al mediului privat
10. elaborarea profesionistă a unor propuneri de proiecte, rapoarte și articole și editarea acestora
11. cunoaștere excelentă a aplicațiilor Microsoft Office



UNIUNEA EUROPEANĂ



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



OIPOSDRU

MINISTERUL
EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII
ȘTIINȚIFICE



Universitatea Spiru Haret
București

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 - 2013. Investește în oameni!



POSDRU/156/1.2/G/139490

Misiunea diplomatică: Consatul General al Olandei la San Francisco (SUA)

Postul: ofițer diplomație publică, comunicare și industrii creative.

Anul desfășurării concursului: 2014

Responsabilități principale

1. coordonarea procesului de acordare a burselor inclusiv prin suportul oferit celor care manageriază acest proces în ceea ce privește dezvoltarea aplicațiilor, realizare rapoartelor și a materialelor de comunicare
2. reprezentarea intereselor consulatului în discuțiile săptămânale purtate în cadrul rețelei de comunicare cu publicul american și participarea în procesul de planificare a dezvoltării acelei rețele
3. dezvoltarea și implementarea strategiilor de comunicare în regiunea coordonată de consulat
4. analizarea permanentă a eficienței strategiilor de comunicare implementate în vederea maximizării impactului acestora
5. îndeplinirea funcției de persoană de contact pentru activitățile culturale ale Olandei în regiunea de vest a Statelor Unite în cooperare cu Departamentul Cultural și a Consulatului General al Olandei de la New York în vederea implementării tuturor tipurilor de activități culturale

Competențe

1. editarea unor texte în limba engleză
2. abilități de branding/marketing și de promovare a unor mesaje cheie
3. abilități foarte bune de scriere
4. cunoașterea excelentă a limbii engleze și familiarizarea cu limba olandeză
5. integritate
6. creativitate
7. orientarea către rezultate
8. spirit de inițiativă
9. abilitatea de a crea și menține rețele



UNIUNEA EUROPEANĂ



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



MINISTERUL
EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII
ȘTIINȚIFICE

OIPOSDRU



Universitatea Spiru Haret
București

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 - 2013. Investește în oameni!



POSDRU/156/1.2/G/139490

Concluzii

Misiunile diplomatice cer candidaților să aibă cunoștințe și aptitudini din sfera activității diplomatice, a modului de desfășurare a negocierilor și a studiilor de securitate, a funcționării instituțiilor și organizațiilor internaționale și a sistemului internațional, precum și din domeniul dreptului internațional, economiei, diplomației culturale și al realizării și gestionării unui brand.

Totodată, candidații ar trebui să dețină competențe specifice activității de marketing, să cunoască și aplice principiile comunicării interculturale și să aibă o înțelegere profundă a sectorului mass-media. Înțelegerea fenomenului de globalizare și gestionarea sa în activitatea specifică postului, o cunoaștere foarte bună a spațiului cultural și politic în care acționează misiunea diplomatică, reprezintă, alături de asumarea unor standarde etice ridicate, elemente pe care angajatorii menționați le consideră esențiale pentru un specialist în diplomație publică.

De asemenea, candidaților li se solicită să fie în măsură să elaboreze și implementeze strategii și să poată planifica cu minuțiozitate o activitate, elemente care aparțin sferei managementului. De asemenea, candidații trebuie să poată realiza o gamă largă de activități, precum redactarea unor comunicate, pregătirea unor interviuri, realizarea unor articole, organizarea unor evenimente, activități care necesită o pregătire în domeniul relațiilor publice.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



OIPOSDRU

MINISTERUL
EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII
ȘTIINȚIFICE



Universitatea Spiru Haret
București

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 - 2013. Investește în oameni!



POSDRU/156/1.2/G/139490

Titlul programului

Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007- 2013.
Investește în oameni!

Titlul proiectului:

Europa 2020 – Program masteral în Diplomatie Publică

Codul proiectului

POSDRU/156/1.2/G/139490

Editorul materialului

Universitatea Spiru Haret

Februarie 2015

Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială
a Uniunii Europene sau a Guvernului României.