

公關主任

工作範疇

- 為企業及公眾建立良好關係
- 為企業和品牌提供專業公關顧問服務
- 建立及維護傳媒關係、公關活動策劃、危機處理等工作
- 提升企業公眾形象，有效傳遞企業正確的資訊給大眾媒體及社會大眾
- 提供多方面公關服務，包括支援及顧問服務、策劃和管理各項公關活動
- 撰寫新聞稿、籌備傳媒專訪、舉辦記者招待會等

要求學歷 / 專業資格

- 具公共關係、大眾傳播學士學位或以上程度
- 具2年或以上相關工作經驗

勝任條件

- 成熟、外向、自信
- 組織能力強
- 具優秀人際關係技巧
- 有主見、懂靈活變通
- 具良好的表達和演說能力
- 具危機處理能力及經驗
- 能於壓力下工作
- 具良好中英文書寫能力
- 操流利的粵語、普通話及英語

入職薪金

- 每月澳門幣16,000–20,000元，視實際情況而定

發展前景

- 擔任公關工作的，以個性外向的人士居多和較合適，而其晉升機會及行業前景亦較明朗

