

ADVERTISING E GESTIONE DELLE INSERZIONI

■ OBIETTIVI

Effettuare reclutamenti di personale tramite la pubblicazione di inserzioni e avvisi sui media, in forma diretta o anonima.

Gestire, selezionare e valutare le candidature in ingresso.

Comunicare politiche gestionali del personale a mezzo ufficio stampa.

■ PROCESSO DI LAVORO

- Acquisizione dei contenuti e dei format grafici.

- Identificazione dei supporti ottimali per la pubblicazione dell'inserzione.

- Realizzazione degli impianti e pianificazione delle pubblicazioni.

- Gestione del post-pubblicazione.

■ SOGGETTI INTERESSATI

Direzione Generale.

Ufficio del Personale.

■ DURATA

Da definire.