



Vedlegg 1 - Kravspesifikasjon

for anskaffelse av

Kommunikasjonsrådgiver for Haugaland Kraft Nett AS

1. Beskrivelse av arbeidsoppgaver

- Kommunikasjonsrådgiver skal være HKNs mediekontakt og talsperson utad i saker som berører HKN.
- Videre er kommunikasjonsrådgiver tiltenkt rollen som rådgiver til HKNs ledelse i kommunikasjonsfaglige spørsmål og saker, samt at kommunikasjonsrådgiver skal holde ledelsen orientert om aktuelle saker.
- Kommunikasjonsrådgiver skal utføre interne og eksterne kommunikasjonsoppgaver for nettselskapet etter behov.
- Kommunikasjonsrådgiver skal ha det overordnede ansvar for ekstern/intern nettside/intranett, samt publikasjoner. Dette arbeidet omfatter blant annet å publisere nyheter/informasjon på intranett samt Web-side.
- Kommunikasjonsrådgiver skal håndtere kommunikasjon eksternt i en beredskapssituasjon ut mot presse og samfunn.
- Kommunikasjonsrådgiver skal videreutvikle HKNs kommunikasjonsstrategi, og initiere og etablere nødvendige styringsdokumenter og interne rutinebeskrivelser for:
 - mediehåndtering
 - beredskapsplan
- Det forventes at kommunikasjonsrådgiver har innsikt i og forståelse for de forskrifter og lover som HKN er underlagt.
- Arbeidssted er hovedkontoret til HKN i Haugesund.
- Rollen som kommunikasjonsrådgiver tilsvarer en 80 % fast stilling
- Kommunikasjonsrådgiver er forventet å være tilstede på hovedkontoret i Haugesund 30 timer i uken.
- I den utstrekning Kunden ønsker det, skal Konsulenten også delta på andre aktiviteter som naturlig hører til under stillingsbeskrivelsen.
- Tilbudt kommunikasjonsrådgiver må kunne være tilgjengelig utover fastsatt arbeidstid dersom det oppstår en ekstraordinær hendelse.
 - Nærmere beskrivelse: Kravet til tilgjengelighet skal praktiseres innenfor rimelighetens grenser, og gjelder ikke dersom kommunikasjonsrådgiver har saklig grunn til fravær.

2. Krav til tilbudt person

- Utdannelse fra høyskole/universitet
- Relevant erfaring fra offentlig eller privat virksomhet
- Kompetanse innen videoinnspilling, herunder filming og redigering, samt være komfortabel med å intervju andre

- God skriftlig og muntlig fremstillingsevne på norsk og engelsk

3. Ønskelige egenskaper

- Kjennskap til og erfaring med bruk av Office-verktøy, slik som Outlook, PowerPoint og Excel
- Kunne jobbe selvstendig, men samtidig ha gode evner til og interesse for å jobbe i team
- Engasjert og initiativrik
- Erfaring med bruk av Wordpress, Indesign eller Photoshop
- Kunnskap og/eller erfaring innen strategisk kommunikasjon
- Kjennskap og erfaring med kraftbransjen
- Utdanning innen kommunikasjonsfag

4. Ressurser

Tilbyder skal tilby én hovedressurs og én tilleggsressurs. Begge resursene må oppfylle de krav som er satt ovenfor. Tilleggsressurs skal tre inn som stedfortreder for hovedressurs ved ferieavvikling, sykdom o.l. Hovedressurs har ansvaret for å overføre kompetanse og kunnskap til tilleggsressurs.