

Specjalista ds. marketingu i administracji

Miejsce pracy: Warszawa
Region: mazowieckie

Zakres obowiązków:

- Inicjowanie oraz realizacja projektów marketingowych/PR,
- Prowadzenie strony internetowej i bloga, a także promocję działań firmy na FB i LinkedIn,
- Organizację eventów firmowych,
- Współpraca z mediami (w szczególności prasa, portale branżowe),
- Współpraca z zespołem i zarządzanie budżetem marketingowym,
- Przygotowanie i prowadzenie prezentacji wyników prac,
- Wsparcie w kwestiach administracyjnych związanych z prowadzeniem biura.

Wymagania:

- Wyższe wykształcenie,
- Minimum 1-2 letnie doświadczenie w branży marketingowej/PR,
- Doświadczenie w prowadzeniu stron internetowych, social media,
- Biegła znajomość języka angielskiego,
- Ponadprzeciętne zdolności organizacyjne,
- Samodzielność w działaniu,
- Zorientowanie na klienta i umiejętność budowania trwałych relacji biznesowych,
- Kreatywność w rozwiązywaniu problemów biznesowych,
- Doświadczenie w prawie zamówień publicznych, logistyce, branży medycznej lub zakupach produkcyjnych będzie dodatkowym atutem

Oferujemy:

- Ciekawą pracę w dynamicznym środowisku przy realizacji projektów dla wiodących polskich i międzynarodowych Grup Kapitałowych,
- Współpracę w ramach bardzo zgranego i ambitnego Zespołu,
- Atrakcyjne wynagrodzenie adekwatne do doświadczenia i umiejętności,
- Możliwość dynamicznego rozwoju i komfortową atmosferę pracy,
- Profesjonalny mentoring prowadzony przez jednego z Partnerów PROFITII,
- Pakiet socjalny.

To co nas wyróżnia to bardzo wysoki poziom merytoryczny pracy połączony z niesamowitą atmosferą, którą poczujesz już podczas rozmowy:)

Osoby zainteresowane prosimy o przesyłanie aplikacji na adres rekrutacja@profitia.pl

Prosimy o zawarcie w CV klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji prowadzonego przez Profitia Management Consultants Mazurowski i Wspólnicy z siedzibą w Warszawie zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, 1662)”.

Informujemy, że Administratorem danych jest Profitia Management Consultants Mazurowski i Wspólnicy z siedzibą w Warszawie przy al. Niepodległości 58. Dane zbierane są dla potrzeb rekrutacji. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Podanie danych w zakresie określonym przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz aktów wykonawczych jest obowiązkowe. Podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne.