

PR ÉS KOMMUNIKÁCIÓS MUNKATÁRS MUNKAKÖRBE

A leendő munkatárs feladatai lesznek:

- részvétel a Társaság online és belső kommunikációs tevékenységeiben
- a Társaság weboldalainak és Intranet oldalának tartalmi frissítése és naprakészen tartása, valamint tématervek előkészítése
- közösségi média felületek menedzselése
- közreműködés online és nyomtatott megjelenések előkészítésében és szerkesztésében
- kampányok támogatása
- cégismertető anyagok, promóciós anyagok összeállítása (prezentációk, kiadványok)
- sajtóanyagok összeállítása
- munkáltatói imázs építéssel kapcsolatos támogató feladatok ellátása, belső hírlevél szerkesztése
- közreműködés vállalati rendezvények lebonyolításában
- kapcsolattartás társosztályokkal

Elvárások:

- felsőfokú szakirányú végzettség (kommunikáció, marketing, PR)
- ideális esetben 8 év PR, és kommunikációs tapasztalat
- MS Office (Word, PowerPoint, Excel) programok magabiztos felhasználói szintű ismerete

A pályázatok elbírálásánál előnyt jelent:

- jártasság a kiadvány- kép- és videoszerkesztési szoftverek ismeretében
- webszerkesztési ismeretek
- sajtóban szerzett tapasztalat

Elvárt tulajdonságok:

- magas szintű szóbeli és írásbeli kommunikációs készség
- kiváló szervezőképesség
- jó prezentációs készség
- határozott fellépés
- jó problémamegoldó képesség
- önállóság
- precizitás
- konstruktív hozzáállás

Amit kínálunk:

- versenyképes bérezés
- cafeteria juttatás
- célkitűzésen alapuló jutalmazási rendszer
- szakmai kihívások, fejlődési lehetőség
- biztos vállalati háttér
- kedvezményes nyaralás, sportolás
- egészségügyi szűrőprogramok igénybevétele
- részvétel szakmai konferenciákon

Amennyiben hirdetésünk felkeltette érdeklődését, és megfelel a fenti elvárásoknak, kérjük, hogy magyar nyelvű önéletrajzát az allas@fotav.hu e-mail címre küldött levelében küldje el nekünk.

