

## Asystent ds. marketingu

### Miejsce pracy: Warszawa

#### Nasze oczekiwania:

- znajomość funkcjonowania mediów społecznościowych
- dobra znajomość języka angielskiego
- chęć uczenia się nowych rzeczy
- dobra umiejętność obsługi komputera, w tym pakiet MS Office
- komunikatywność, energiczność i pozytywne nastawienie do ludzi
- umiejętność dążenia do wyznaczonych celów i systematyczność
- dostępność około 50% etatu (godziny pracy do dogodnego ustalenia)

#### Twoje obowiązki:

- wsparcie w planowaniu i wdrożeniu strategii marketingowych online (social media, content marketing, SEO)
- wsparcie w przygotowaniu materiałów promocyjnych, redakcja treści na stronie www firmy
- współpraca z osobami odpowiedzialnymi za rozwój produktów
- tworzenie i porządkowanie bazy klientów przedsiębiorstwa
- udział w przygotowaniu prezentacji presales na spotkania z klientami
- wykonywanie pomiarów wyników działań promocyjnych oraz sprawdzanie ich efektywności (Google Analytics)
- bieżąca komunikacja i współpraca z Działem Rozwoju Biznesu Grupy UHY ECA
- wsparcie administracyjne
- zaangażowanie 2,5-3 dni robocze w tygodniu (część pracy możliwa do wykonania zdalnie)

#### Oferujemy:



elastyczna forma i czas zatrudnienia oraz atrakcyjne wynagrodzenie



udział w budowie nowego biznesu z obszaru consultingu i nowych technologii IT



kontakt z dużymi i prestiżowymi klientami



prawdziwie przyjazne otoczenie



szkolenia z zakresu Business Intelligence i Corporate Performance Management (dla chętnych)



lokalizacja z dogodnym dojazdem komunikacją miejską (w sąsiedztwie kampusu SGH)



**rekrecja@uhy-pl.com**

W tytule podaj stanowisko oraz miasto



Termin splotywu aplikacji:  
**23.02.2018 r.**