

## Asystent ds. marketingu

### Miejsce pracy: Zabrze

#### Nasze oczekiwania:

- znajomość funkcjonowania mediów społecznościowych
- bardzo dobra znajomość języka angielskiego w piśmie – warunek konieczny
- kreatywność, samodzielność oraz umiejętność nieszablonowego myślenia, wychodzenia poza utarte schematy
- komunikatywność, pozytywne nastawienie, chęć uczenia się, otwarty umysł, pomysłowość
- otwartość na nowości, chęć wprowadzania zmian, ulepszania procesów
- umiejętność redagowania tekstów tzw. „lekkie pióro”
- wyczucie estetyki, dokładność, zwracanie uwagi na detale
- dobra znajomość pakietu MS Office
- umiejętność dążenia do wyznaczonych celów i systematyczność, konsekwencja w działaniu
- chęć rozwoju w organizacji o zasięgu międzynarodowym
- mile widziana znajomość Word Press, programów graficznych
- dostępność około 50% etatu w górę (godziny pracy do dogodnego ustalenia)

#### Twoje obowiązki:

- wsparcie w planowaniu i wdrożeniu strategii marketingowych online (social media, content marketing, SEO)
- wsparcie w przygotowaniu materiałów marketingowych, w tym współpraca z grafikami, drukarniami etc.
- wizualna obróbka newsletterów, alertów, prowadzenie masowej korespondencji (Word Press)
- współpraca z mediami w zakresie dystrybucji artykułów branżowych
- organizowanie konferencji, reprezentowanie firmy na targach i innych eventach zewnętrznych
- prowadzenie strony internetowej
- wykonywanie pomiarów wyników działań promocyjnych oraz sprawdzanie ich efektywności (Google Analytics)
- bieżące wsparcie w pozostałych zadaniach sprzedażowo-marketingowych, bezpośrednia współpraca z Zespołem Business Development
- bieżące wsparcie administracyjne
- zaangażowanie 2-3 dni robocze w tygodniu, z możliwością pełnego etatu – do ustalenia

#### Oferujemy:



elastyczną formę i czas zatrudnienia oraz atrakcyjne wynagrodzenie



możliwość rozwoju w dynamicznej polskiej firmie konsultingowej



lekcje angielskiego z British native speaker w godzinach pracy



przyjazną, niekorporacyjną atmosferę i pracę w młodym zespole



szkolenia, wyjazdy integracyjne oraz wsparcie na każdym etapie współpracy



pyszną kawę oraz świeże owoce każdego dnia



**rekrutacja@uhy-pl.com**

W tytule podaj stanowisko oraz miasto



Termin splotywu aplikacji:  
**04.01.2019 r.**

Dołącz klauzulę: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Grupę UHY ECA (której jednostką dominującą jest UHY ECA S.A. z siedzibą w Krakowie, ul. Moniuszki 50, 31-523 Kraków), w skład której wchodzi: UHY ECA Audyt Sp. z o.o. Sp.k., UHY ECA Tax&Law Trawiński Sp.k., UHY ECA Outsourcing Sp. z o.o. i UHY ECA Szkolenia Sp. z o.o., zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dn. 29.08.97 roku o Ochronie Danych Osobowych; tekst jednolity: Dz. U. 2016 r. poz.922).”