

PRAKTYKA / STAŻ NA STANOWISKU:

PR ASSISTANT

(PRACOWNIK DS. PUBLIC RELATIONS)

ZAKRES OBOWIĄZKÓW:

- Planowanie, organizowanie i koordynowanie relacji z mediami
- Pozyskiwanie informacji o klientach
- Obsługa baz klientów i mediów
- Tworzenie, wdrażanie i koordynowanie media-planów
- Przygotowanie, wdrażanie i analizowanie działań PR i e-PR
- Przygotowywanie materiałów informacyjnych i PR
- Analizę i dobór odpowiednich kanałów komunikacji do realizowanego zadania
- Realizację działań PR wynikających z planu PR
- Przeprowadzanie ewaluacji prowadzonych działań
- Współpraca z podmiotami i zespołem.

OFERUJEMY:

Uzyskanie wiedzy i umiejętności z obszaru Public Relations, zarządzania, planowania, współpracy z mediami i interesariuszami, etc., prowadzenia ewaluacji działań, współpracy z poszczególnymi podmiotami uczestniczącymi w procesie.

Aplikuj już dziś!: hr@vip4u.pl lub tel. **+48 722 11 4000**

*Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.

Do CV proszę dopisać „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej aplikacji dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesów rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych tj. Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926, ze zm.)”

Tworzemy relacje



Agencja Managerska VIP for You
ul. Namysłowska 104
46-081 Dobrzeń Wielki



+48 605 844 804
+48 722 11 4000
+48 77 46 96 336



biuro@vip4u.pl
marketing@vip4u.pl



NIP: 754-134-16-44
REGON: 531396998

