

A veszprémi székhelyű nagy múltú beruházó cég keresi hozzáértő, megbízható munkatársát, műemléki környezetben végzett fejlesztéseihez.

Csapatunk támogatására képzett és motivált munkatársat keresünk azonnali kezdéssel.

PROJEKT KOMMUNIKÁCIÓS ASSZISZTENS

FELADATOK:

- Kialakítja a kommunikációs stratégiát a külső kommunikációs partnercéggel közösen.
- A társaság kommunikációs irányelveit, szabályait kialakítja és működteti.
- Kapcsolatot tart a kommunikációs partnercéggel.
- Naprakész információval rendelkezik a cég projektjeinek előrehaladásával.
- Rendszerezi és javaslatot tesz a Projekt kommunikációjával kapcsolatban.
- Menedzseli a kommunikációs kampányokat.
- Támogatja a felsővezetők, közvetlen felettesek munkáját.

ELVÁRÁSOK:

- Kommunikációs területén szerzett végzettség és releváns 1-3 évnyi tapasztalat.
- Képesség a hatékony csapatmunkára.
- Kiváló problémamegoldó és kommunikációs készség, határozottság, alaposág és pro-aktivitás.

SZEMÉLYISÉGBELI ELVÁRÁSOK:

- Folyamatszemlélet és eredményorientált gondolkodási mód
- Integrációs és szervezési döntési képesség
- Vezetés és motiválás képessége
- Mosolygós, pozitív személyiség

ÉS AMIT MI KÍNÁLUNK ÖNNEK:

Biztos munkahelyet, igényes munkakörnyezetet, jó munkahelyi légkört biztosítunk. Munkatársaink széleskörű, hosszú távú szakmai képzésben részesülnek. Mindezekon kívül előre kiszámítható, versenyképes jövedelmet kínálunk.

Felkeltettük érdeklődését?

Csatlakozzon hozzánk. Várjuk a jelentkezését!