

ZDOBĄDŹ NOWE UMIEJĘTNOŚCI!

PRAKTYKA NA STANOWISKU:

PUBLIC RELATIONS ASSISTANT – PRACOWNIK DZIAŁU PUBLIC RELATIONS

ZAKRES OBOWIĄZKÓW:

- ◆ Planowanie, organizowanie i koordynowanie relacji z mediami
- ◆ Analiza i dobór odpowiednich kanałów komunikacji do realizowanego zadania
- ◆ Przygotowywanie materiałów informacyjnych i PR
- ◆ Realizacja działań PR wynikających z planu marketingowego
- ◆ Tworzenie, wdrażanie i koordynowanie media-planów
- ◆ Przygotowanie, wdrażanie i analizowanie działań PR i e-PR
- ◆ Przeprowadzanie ewaluacji prowadzonych działań
- ◆ Współpraca z podmiotami i zespołem.

OFERUJEMY:

- ◆ Możliwość odbycia praktyk w trybie zdalnym
- ◆ Stałą opiekę merytoryczną
- ◆ Uzyskanie wiedzy i umiejętności z obszaru Public Relations, zarządzania, planowania i współpracy z mediami etc., prowadzenia ewaluacji działań, współpracy z poszczególnymi podmiotami uczestniczącymi w procesie.

Wymagania: zaangażowanie, terminowość, solidność.

**DLA NAJBARDZIEJ ZAANGAŻOWANYCH STUDENTÓW MOŻLIWY STAŻ PŁATNY!
MOŻESZ STAŻOWAĆ ZDALNIE!**

Aplikuj już dziś! hr@vip4u.pl

PO ZAKOŃCZENIU PRAKTYK WYSTAWIAMY ZAŚWIADCZENIE I/LUB REFERENCJE.

Do CV proszę dopisać „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych 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.).

Tworzymy relacje