

PRIME Public Relations poszukuje osoby na stanowisko:

Praktykant (Account Assistant)

Interesujesz się Public Relations, promocją, marketingiem? Chciałbyś wykorzystać swoją wiedzę z tego zakresu w biznesie? Interesujesz się mediami – potrafisz zainteresować dziennikarzy, słuchaczy i czytelników, banalnym z pozoru tematem? Internet i serwisy społeczne nie mają dla Ciebie tajemnic? Jesteś osobą otwartą i łatwo nawiązującą kontakty? ... jeżeli tak, zapraszamy Cię do **PRIME Public Relations** www.primepr.pl

Oczekiwania:

- Dyspozycyjność czasowa – student/ka ostatnich semestrów studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych
- Podstawowa, praktyczna znajomość działań z zakresu public relations i komunikacji (np. udział w projektach realizowanych samodzielnie i/lub przez organizacje studenckie, organizacje pozarządowe, itp.) – mile widziana dokumentacja z działań i ich efektów
- Umiejętność wyszukiwania i analizy informacji (wykorzystanie sieci Internet, analiza informacji pochodzących z mediów i innych źródeł zewnętrznych)
- Swoboda w posługiwaniu się Internetem i serwisami społecznymi
- Doskonała znajomość języka polskiego – swoboda wypowiedzi ustnej i pisemnej tzw. „lekkie pióro” – znajomość języka obcego będzie dodatkowym atutem
- Otwartość i umiejętność nawiązywania kontaktów i rozwijania relacji społecznych
- Odporność na stres i umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów
- Pomysłowość, kreatywność i inicjatywa w działaniu

Obowiązki:

- Bezpośrednie wsparcie działań Public Relations i komunikacyjnych prowadzonych przez pracowników agencji dla klientów (m.in. współpraca z mediami (dziennikarzami), zarządzanie treścią stron WWW, aktywność w serwisach społecznych itp.), organizacja i realizacja wydarzeń specjalnych
- Nawiązywanie kontaktów i prowadzenie współpracy z firmami, instytucjami i osobami zaangażowanymi w realizację działań Public Relations i komunikacyjnych (m.in. dostawcy usług i produktów promocyjnych, agencje reklamowe, przedstawiciele instytucji samorządowych i publicznych itp.), w tym: opracowywanie list kontaktowych m.in. dziennikarzy, przedstawicieli firm i instytucji itp.
- Wyszukiwanie i analiza informacji z zadanych tematów – w tym prezentacja pozyskanych informacji
- Opracowywanie wybranych materiałów informacyjnych (m.in. opisy produktów/wydarzeń, poradniki, wywiady itp.)
- Dokumentacja efektów działań Public Relations i komunikacyjnych (m.in. gromadzenie i analiza publikacji w mediach, wykonywanie dokumentacji zdjęciowej)

Warunki współpracy:

- Preferowany okres współpracy: od 1 do 3 miesięcy
- Samodzielne stanowisko pracy
- Ocena współpracy poparta listem referencyjnym

Warunki aplikowania:

- List motywacyjny wraz z CV należy przesłać na email: rekrutacja@primepr.pl
- Termin dostarczenia dokumentów aplikacyjnych: **na bieżąco**
- Termin rozpoczęcia współpracy: **do uzgodnienia**
- Dokumenty aplikacyjne muszą zawierać klauzulę: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacyjnego przez PRIME Public Relations S.C., zgodnie z przepisami ustawy z 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z póź. zm.)