

**Kielecka firma z branży poligrafii, reklamy i multimediiów poszukuje kandydatów na stanowisko**

### **ASYSTENT ZARZĄDU**

#### **ZAKRES OBOWIĄZKÓW:**

- realizacja bieżących zadań i obowiązków zleczanych przez Zarząd firmy
- prowadzenie kalendarza spotkań Zarządu
- tłumaczenie dokumentów - język angielski
- obsługa korespondencji i koordynacja przesyłek pocztowych i kurierskich
- przygotowywanie notatek, dokumentów, raportów (w tym tworzenie dokumentów w j. angielskim)
- współpraca z księgowością i przygotowywanie raportów dla księgowości oraz zarządu
- organizacja spotkań, rezerwacje
- przygotowywanie wewnętrznych i zewnętrznych spotkań
- zaopatrywanie biura w artykuły biurowe

#### **WYMAGANIA:**

- biegła znajomość jęz. angielskiego
- bardzo dobra znajomość pakietu MS Office oraz umiejętność poruszania się w środowisku internetowym
- dobra organizacja pracy własnej oraz umiejętność ustalania priorytetów
- sumienność, rzetelność oraz terminowość w wykonywaniu zadań
- umiejętność pracy pod presją czasu
- odporność na stres
- pomysłowość i energia
- prawo jazdy kat. B

#### **OFERUJEMY:**

- stabilną pracę i atrakcyjne wynagrodzenie
- umowę o pracę
- możliwość zdobycia nowych doświadczeń
- niezbędne narzędzia pracy
- możliwości rozwoju w ramach struktur firmy
- przyjazną atmosferę pracy

**Oferty zawierające list motywacyjny oraz CV ze zdjęciem prosimy przesyłać na adres:**

[praca@eskamedia.pl](mailto:praca@eskamedia.pl)

**Kielecka firma z branży poligrafii, reklamy i multimediiów poszukuje kandydatów na stanowisko**

**PRZEDSTAWICIEL HANDLOWY**

**ZAKRES OBOWIĄZKÓW:**

Zatrudnione osoby odpowiedzialne będą za aktywne pozyskiwanie nowych kontrahentów, przygotowywanie ofert, prowadzenie negocjacji handlowych oraz bieżącą obsługę pozyskanych klientów.

**OFERUJEMY:**

Wybrani kandydaci otrzymają stałą pracę, merytoryczne przeszkolenie, możliwość awansu i wysokich zarobków.

**WYMAGANIA:**

- wykształcenie min średnie, atutem będzie wykształcenie wyższe o profilu handlowym lub marketingowym
- biegła obsługa komputera, dobra znajomość pakietu Microsoft Office
- prawo jazdy kat. B
- dużym atutem będzie znajomość branży poligraficznej

**Oferty zawierające list motywacyjny oraz CV ze zdjęciem prosimy przesyłać na adres:**

[praca@eskamedia.pl](mailto:praca@eskamedia.pl)

**Kielecka firma z branży poligrafii, reklamy i multimediiów poszukuje kandydatów na stanowisko**

**SPECJALISTA DS. MARKETINGU**

**ZAKRES OBOWIĄZKÓW:**

Zatrudnione osoby odpowiedzialne będą za budowanie bazy potencjalnych klientów, opracowanie komunikacji marketingowej, kreację strategii działań marketingowych a także poszukiwania i wdrażania nowych rozwiązań marketingowych.

**OFERUJEMY:**

Wybrani kandydaci otrzymają stałą pracę, niezbędne narzędzia do jej wykonywania, możliwość awansu i wysokich zarobków.

**WYMAGANIA:**

- wykształcenie wyższe o profilu handlowym lub marketingowym
- wiedza z zakresu marketingu umożliwiająca samodzielne kształtowanie i realizację projektów i strategii marketingowych
- biegła znajomość języka angielskiego, atutem będzie znajomość branży reklama-media-poligrafia
- biegła obsługi komputera, dobra znajomość pakietu Microsoft Office
- prawo jazdy kat. B

**Oferty zawierające list motywacyjny oraz CV ze zdjęciem prosimy przesyłać na adres:**

[praca@eskamedia.pl](mailto:praca@eskamedia.pl)

**Kielecka firma z branży poligrafii, reklamy i multimedków poszukuje kandydatów na stanowisko**

**ASYSTENTKA BIURA**

**ZAKRES OBOWIĄZKÓW:**

Zatrudnione osoby odpowiedzialne będą za realizację bieżących zadań i obowiązków, obsługę korespondencji, przygotowywanie wszelkich dokumentów, zestawień, raportów czy prowadzenie kalendarza spotkań.

**WYMAGANIA:**

- biegła znajomość języka angielskiego
- biegła obsługa komputera, bardzo dobra znajomość pakietu Microsoft Office
- mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku
- prawo jazdy kat. B

**Oferty zawierające list motywacyjny oraz CV ze zdjęciem prosimy przesyłać na adres:**

[praca@eskamedia.pl](mailto:praca@eskamedia.pl)