



HAZAI BEISKOLÁZÁSI MARKETING IRODA **TÉGED KERESÜNK, HA...**

- könnyen megtalálod a hangot másokkal, nem okoz gondot külsős partnerekkel a kapcsolattartás e-mailben, telefonon
- fontos számodra, hogy jó csapatban, támogató légkörben dolgozhass
- érdeklődsz a személyiségfejlesztés, tudatos életvezetés iránt
- szívesen vállalsz adminisztratív feladatokat, de rugalmasan tudsz alkalmazkodni a pörgős projektmunkákhoz is
- precíz, pontos munkát végzel
- önálló vagy, mindig van ötleted a problémák megoldására, önállóan is meglátod a feladatokat
- örömmel tölt el, ha mások munkáját, fejlődését segítheted
- nem ijeszt meg a Facebook és az Instagram oldalak kezelése
- **aktív hallgatói jogviszonyod van a PTE-n, nappali munkarendben, mely legalább két éven keresztül még igaz lesz rád és számíthatunk a jelenléti munkavégzésedre**

Feladataid közé fognak tartozni:

- **Kapcsolattartás partnerekkel:** középiskolai látogatások, osztálykirándulások, pályaorientációs napok szervezése, kari munkatársakkal programok egyeztetése
- **Egyéb programok szervezése:** közreműködés nyíltnapok, pályaválasztási kiállítások, egyéb rendezvények szervezésében, technikai háttérük biztosításában (könnyebb fizikai munka)
- **Adminisztrációs feladatok:** Office eszközök kezelése, levelek fogalmazása, gépjárműigénylések ügyintézése

Amire számíthatsz:

- heti 20 órás munkavégzés, kezdés: július
- barátságos iroda a PTE Rektori Kabinetben (7622 Pécs, Vasvári Pál u. 4.)
- motivált, fiatal szakmai közösség
- vidám irodai légkör, jó emberi kapcsolatok
- beleláthatsz az Iroda más területeinek tevékenységébe
- fejlődési lehetőség, részvétel tréningeken, szakmai előadásokon
- rugalmas, támogató vezetés
- bérezés: nettó 1000 Ft/óra

Ha szívesen dolgoznál velünk, várjuk **fényképes önéletrajzodat és motivációs leveledet** a **hegedus.reka@pte.hu** címre legkésőbb **2021. június 15-ig.**