

Stanowisko praktykanta, Nazwa firmy	Praktykant w Dziale Marketingu, PERITUS – ACT Sp. z o. o.
Dział Firmy w którym studenci będą odbywali praktyki	Dział Marketingu
Częstotliwość praktyk	<input checked="" type="checkbox"/> stała oferta praktyk <input type="checkbox"/> nieregularne (zgodnie z zgłoszeniem zapotrzebowania)
Możliwa do przyjęcia w jednym okresie liczba kandydatów	1
Preferowane kierunki studiów ¹	<input type="checkbox"/> DOWOLNY <input type="checkbox"/> Bezpieczeństwo w biznesie <input type="checkbox"/> Dziennikarstwo i komunikacja społeczna <input type="checkbox"/> E-commerce <input type="checkbox"/> Ekonomia <input type="checkbox"/> <i>European Master's in Customer Relationship Marketing (MERCURI)</i> <input type="checkbox"/> <i>Finance and Accounting for Business</i> ² <input type="checkbox"/> Finanse i ekonomia biznesu <input type="checkbox"/> Finanse i rachunkowość <input type="checkbox"/> Finanse menedżerskie <input type="checkbox"/> Finanse i zarządzanie w ochronie zdrowia <input type="checkbox"/> Finanse menedżerskie <input type="checkbox"/> Gospodarka cyfrowa <input type="checkbox"/> Gospodarka i zarządzanie publiczne <input type="checkbox"/> Gospodarka miejska i nieruchomości <input type="checkbox"/> Gospodarka przestrzenna <input type="checkbox"/> Gospodarka turystyczna <input type="checkbox"/> Informatyka <input type="checkbox"/> Informatyka i ekonometria <input type="checkbox"/> <i>International Business (IB)</i> <input type="checkbox"/> <i>International Master in Intercultural Business (MAGELLAN)</i> <input type="checkbox"/> Logistyka <input type="checkbox"/> Logistyka w biznesie <input type="checkbox"/> Logistyka (tytuł zawodowy inżyniera) studia 7-semesteralne <input checked="" type="checkbox"/> Międzynarodowe stosunki gospodarcze <input type="checkbox"/> Prawo w zarządzaniu

¹ Szczegółowy wykaz i opis kierunków studiów i specjalności: www.ue.katowice.pl/kandydaci.html

² Specjalność na kierunku Finanse i Rachunkowość. Program w całości prowadzony w języku angielskim.

	<input type="checkbox"/> Przedsiębiorczość i finanse <input type="checkbox"/> Rachunkowość i podatki <input type="checkbox"/> <i>Quantitative Asset and Risk Management (ARIMA)</i> <input checked="" type="checkbox"/> Zarządzanie <input type="checkbox"/> Zarządzanie publiczne <input type="checkbox"/> Inny (jaki?)
Wymagania względem kandydata	Zapraszamy osoby, które: - interesują się sprzedażą i marketingiem, są zmotywowane do nauki w tym zakresie, nastawione na rozwój i zdobywanie nowych umiejętności, - mają łatwość w nawiązywaniu kontaktów, - wykorzystują pakiet Office w codziennej pracy, z wyszczególnieniem programów Excel, PowerPoint (o365), - znają w stopniu przynajmniej komunikatywnym język angielski, - posiadają nienaganną kulturę osobistą, - są zorganizowane, dokładne i sumienne, - odznaczają się proaktywnością, optymizmem i otwartością na nowe pomysły, - mają łatwość tworzenia i publikowania odpowiednich treści w Internecie, - chcą poszerzać swoją wiedzę, nie tylko z zakresu sprzedaży i marketingu, - posiadają podstawową znajomość WordPressa (mile widziane).
Zakres obowiązków	- Budowanie pozytywnego wizerunku firmy, - Utrzymywanie kontaktu i współpraca z obecnymi kontrahentami, - Kontakt z potencjalnymi klientami oraz nawiązywanie nowych współpracy, - Umawianie spotkań, zarządzanie kalendarzem spotkań, - Reprezentowanie firmy podczas spotkań i wydarzeń firmowych, - Współudział w tworzeniu i realizacji kampanii marketingowych, - Przygotowywanie materiałów reklamowych i promocyjnych, - Zakup gadżetów reklamowych, - Analiza rynku, konkurencji, trendów marketingowych, - Udział w bieżących projektach firmy, - Researche produktowe, zgodnie z bieżącym zapotrzebowaniem firmy, - Przygotowywanie prezentacji w programie PowerPoint, - Przygotowywanie i zarządzanie bazami danych, - Praca z dokumentacją, przygotowywanie pism i zestawień, przestrzeganie obiegu dokumentów,

	<ul style="list-style-type: none"> - Udział w organizowaniu spotkań i wydarzeń firmowych oraz wyjazdów służbowych, - Reprezentowanie i promowanie firmy w sieci, - Prowadzenie mediów społecznościowych firmy (Facebook, LinkedIn), - Edycja strony internetowej firmy, - Współpraca i wspieranie zadań Działów Administracji, Finansów i Kadr.
Oferujemy	<ul style="list-style-type: none"> - Rozwój, dawkę wiedzy oraz doświadczenia, - Profesjonalne narzędzia pracy, - Satysfakcję z wykonywanej pracy, - Naszą otwartość na przedstawianie swoich pomysłów, - Przyjazną niekorporacyjną atmosferę w międzynarodowym środowisku, - Pracę w zgranym, zmotywowanym zespole, który chętnie dzieli się wiedzą, - Współpracę z klientami będącymi liderami w swoich branżach, - Elastyczny czas pracy, - Możliwość zatrudnienia po odbyciu praktyk.
Minimalna, tygodniowa dyspozycyjność	Ok. 20 godz.
Czy oferta skierowana jest również do studentów zagranicznych, którzy nie posługują się j. polskim?	Nie
Adres strony internetowej dedykowanej programowi praktyk studenckich	https://www.peritus-act.com/staze-i-praktyki/
DANE OSOBY ODPOWIEDZALNEJ ZA KWESTIE ZWIĄZANE Z PROGRAMEM PRAKTYK W FIRMIE/INSTYTUCJI	
Imię i nazwisko:	Patrycja Wagner
Funkcja:	Kierownik Działu Administracji
E-mail:	patrycja.wagner@peritus-act.com
Telefon stacjonarny:	-
Telefon komórkowy:	605999146

Prosimy o odesłanie Załącznika nr 1 na adres ckwa@uekat.pl wraz z Państwa logotypem w formatach *.cdr oraz *.png (ewentualnie *.jpg) – w kolorze i biało-czarne