

A Corvinus Egyetem kommunikációs csapata **PR asszisztenst** keres napi működésének támogatására

Mikor érdemes jelentkezned hozzánk?

- Ha szeretnéd élesben is begyakorolni az egyetemen tanultakat
- Ha a napi gyakorlatban szeretnéd tökéletesíteni az íráskészségedet magyarul és angolul is, felkészülve ezzel egy későbbi vállalati, ügynökségi pozícióra
- Ha szeretnél szakmai támogatásunkkal folyamatosan fejlődni és releváns szakmai tapasztalattal kilépni a munka világába
- Ha szeretnél egy összetartó csapatban dolgozni

Milyen feladatok várnak rád?

- Hírási feladatok: egyetemi hírek, esemény beharangozók, tudósítások készítése központi csatornákra magyar és angol nyelven (fordítóprogram használható)
- Hírszerkesztési feladatok: az egyetemi polgárok által beküldött, publikációra szánt tartalmak szerkesztése, szükség esetén fordítása
- Sajtóközlemények, sajtó-háttéranyagok, vezetői felkészítő anyagok összeállításában való közreműködés, háttérkutatásokban való részvétel
- Adminisztrációs feladatok ellátása: sajtószemlék és riportok összeállítása
- Központi egyetemi rendezvények és projektek (fórumok, díjátadók) és sajtóháttér-beszélgetések szervezésében, kommunikációs feladatiban való közreműködés

Mit kérünk?

- Heti 25-30 órás munkavégzés
- Lehetőség szerint releváns egyetemi tanulmányok (kommunikáció, magyar vagy fordító szak)
- Jó íráskészség, kiváló helyesírás, előny a hírárásban szerzett tapasztalat
- MS Office magabiztos használat
- Precizitás, pontosság, megbízhatóság, proaktivitás
- Angol nyelvtudás
- Hallgatói jogviszony
- Aktív tagság a Quantum Diákszövetkezetenél (munkába lépéskor is elintézhető)

Mit nyújtunk?

- Rugalmas, a tanulmányokhoz igazodó munkaidő
- Folyamatos szakmai támogatás
- Változatos és kihívást jelentő feladatok
- Állandó pénzkereseti lehetőség, órabérialapú fizetés

Ha felkeltettük érdeklődésedet, a jelentkezéshez küldd el:

- az önéletrajzod
- egy motivációs levelet (max. 1000 karakter szóközökkel)
- ha van ilyen, egy-két olyan írásművet (cikk, esszé stb.), amire büszke vagy
- az anna.schlett@uni-corvinus.hu e-mail címre.

A levél tárgyába ezt írd: *PR asszisztens*.

Adatvédelmi nyilatkozat

A jelentkezéseket bizalmasan kezeljük, a pályázatban szereplő személyes adatokat a törvényi rendelkezéseknek megfelelően rögzítjük és dolgozzuk fel. A jelentkezés elküldésével, illetve a személyes adatok megadásával a jelentkező hozzájárul, hogy a Budapesti Corvinus Egyetem Kommunikációs Igazgatósága az önéletrajzát rögzítse, feldolgozza és álláspályázati célból tárolja. Tájékoztatjuk, hogy a tudomásunkra jutott személyes adatokat harmadik személynek nem adjuk át és azokat nem tesszük közzé. A beérkezett pályázatokat a pályázati eljárás lezárását követő 12 hónap elteltével töröljük adatbázisunkból. A sajto@uni-corvinus.hu címre küldött e-mailjével bármikor kérhet felvilágosítást adatairól, illetve kérheti pályázata és adatai azonnali törlését. Jogorvoslat érdekében a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz vagy az illetékes bírósághoz is fordulhat, amennyiben úgy ítéli meg, hogy gyakorlatunk sérti jogait.