



Marketing Communications and Event Specialist

BRITANICA над 18 години вдъхновява деца и възрастни чрез обучението по английски език. Вярваме, че качественото образование е правилната стъпка към пълноценен и щастлив живот и даваме всичко от себе си, за да имат нашите курсисти успешно бъдеще.

Във връзка с разширяването на крейтив екипа на компанията търсим динамична и креативна личност, която да заема позиция „*Marketing Communications and Event Specialist*”

Основните задължения и отговорности на специалиста са да:

- Инициира, договаря, организира и осъществява участия в образователни изложения, рекламни промоции и други PR и маркетингови събития;
- Предлага, разписва и менажира PR проекти от различно естество;
- Осъществява и развива партньорства с ключови медии и т.н. media influencers;
- Извърша медия мониторинг и отчита резултата от него;
- Познава спецификите на комуникация в различните социални мрежи (Facebook, Youtube, Instagram и др.), и ги използва спрямо целите на маркетинговите кампании;
- Подготвя и/или асистира в подготовката на различни комуникационни материали спрямо нуждите на съответния проект. Това може да включва подготовка на печатни материали, презентации, PR съобщения, публикации в използваните от BRITANICA социални мрежи, официален сайт и блог платформа и др;
- Анализира предприетите действия и постигнатите резултати.
- Идентифицира потенциални възможности и прави предложение за повишаване ефективността на маркетинговите кампании.

Необходими умения и компетенции:

- Умения за водене на преговори, осъществяване и поддържане на успешни партньорства;
- Много добро познаване спецификите на различните социални мрежи;
- Силни организационни умения;

- Способност за разписване на цялостен проекто план;
- Отношение към детайлите и проследяване на процесите по начин подsigуряващ положителен краен резултат;
- Отлични умения за устно и писмено изразяване;
- Презентационни умения;
- Умения за работа в динамична среда и постигане на резултати в заложените срокове;
- Умение за работа в екип, решаване на проблеми и преодоляване на трудности;
- Креативност, инициативност, желание за развитие и научаване на нови практики;
- Отлична компютърна грамотност (MS Office, Internet);
- Да притежава минимум ниво на владеене на английски език (B2);
- Поне една година опит на подобна позиция.

На бъдещия ни колега, [BRITANICA](#) предлага:

- Развитие и подкрепа на креативността и професионализма в компания лидер в своята сфера;
- Работа в млад, енергичен и амбициозен екип;
- Постоянен дългосрочен ангажимент на пълно работно време.

Ако смятате, че [BRITANICA](#) е вашето място за развитие, ще се радваме да обсъдим възможността да станете част от общността ни. Изпратете ни вашата автобиография, мотивационно писмо, актуална снимка - по ваше желание на следния e-mail адрес:

hr@britanica-edu.org или на сайта ни www.britanica-edu.org .

Ще се свържем само с одобрените по документи кандидати.