



## UNIWERSYTET JAGIELLOŃSKI COLLEGIUM MEDICUM

124.1101.56.2023

**Uniwersytet Jagielloński - Collegium Medicum w Krakowie  
poszukuje pracownika na stanowisko administracyjne  
w wymiarze pełnego etatu  
w Zespole Promocji Działu Organizacji i Promocji CM**

### **Zakres obowiązków:**

- wsparcie w prowadzeniu i aktualizacji strony internetowej;
- tworzenie materiałów informacyjnych i promocyjnych dotyczących działań uczelni i aktywności naukowej badaczy UJ CM (promocja nauki);
- realizacja założeń komunikacji w obszarze mediów społecznościowych oraz marketingu internetowego;
- monitorowanie ruchu w serwisach firmowych oraz działań witryny za pośrednictwem narzędzi Google Analytics, raportowanie i tworzenie rekomendacji dla przyszłych działań;
- analiza i monitorowanie działań konkurencji;
- prowadzenie zautomatyzowanych kampanii mail/push.

### **Wymagania:**

- wykształcenie wyższe;
- znajomość aktualnych trendów w branży oraz kreatywność w podejściu do promocji i marketingu;
- doświadczenie w tworzeniu materiałów/treści promocyjnych;
- umiejętność wyszukiwania i opracowywania informacji, przygotowania i redagowania tekstów, „lekkie pióro”;
- komunikatywność, dbałość o szczegóły oraz zdolność do pracy w zespole;
- umiejętność sprawnego organizowania pracy własnej i ustalania priorytetów;
- umiejętność prowadzenia kilku projektów jednocześnie;
- analityczny sposób myślenia;
- zaangażowanie, samodzielność, inicjatywa, komunikacja, obowiązkowość i terminowość;
- dobra znajomość programów pakietu MS Office oraz umiejętność doboru narzędzi digital marketingu.

### **Dodatkowym atutem kandydata będzie:**

- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku w uczelni wyższej lub w innej podobnej.

### **Oferujemy:**

- zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę w najstarszej i najlepszej uczelni w kraju zlokalizowanej w centrum Krakowa;
- przyjazną atmosferę w zespole;
- pracę na odpowiedzialnym stanowisku;
- pakiet świadczeń socjalnych m.in. Karta Multisport, opieka medyczna, dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika i jego dzieci, pożyczki na cele mieszkaniowe,
- szkolenia i możliwość rozwoju zawodowego;
- stabilność zatrudnienia.

### **Informacje dodatkowe:**

Oferujemy umowę o pracę na pełen etat na czas określony w perspektywą zatrudnienia na czas nieokreślony.

### **Wymagane dokumenty:**

- CV
- list motywacyjny

Osoby zainteresowane proszone są o przesłanie ww. dokumentów na adres: [kariera@cm-uj.krakow.pl](mailto:kariera@cm-uj.krakow.pl) w terminie do **20 listopada 2023 r.** w tytule wpisując „praca w Zespole Promocji UJ CM”

O terminie rozmów kwalifikacyjnych wybrani kandydaci zostaną poinformowani drogą elektroniczną na podany w dokumentach adres e-mailowy.

Wszyscy kandydaci zostaną poinformowani o terminie zakończenia procesu rekrutacji.