

KARTA OFERTY PRACY

Miejsce pracy (miejscowość): Nysa

Nazwa stanowiska pracy: Praca biurowa + pisanie tekstów / copywriting - j. NIEMIECKI

Okres zatrudnienia i rodzaj umowy (praca sezonowa, praca na czas określony, nieokreślony):

Stała praca - **KILKA GODZIN TYGODNIOWO** lub **PÓŁ ETATU** z możliwością elastycznych godzin pracy (możliwość na pełny etat w przyszłości).

Oferta (opis stanowiska pracy, wysokość wynagrodzenia, warunki zatrudnienia):

- **praca dla osób które kochają pisać teksty**
- praca dla studentów - możliwość pracy podczas studiów i po studiach
- praca w zawodzie bez konieczności doświadczenia

Zadania (zakres czynności wykonywanych przez pracownika):

- Copywriting - tworzeniu artykułów w języku polskim i niemieckim na strony internetowe,
- Tłumaczenie i uzupełnianie treści na stronach i sklepach www,
- Pomoc w organizacji targów w Niemczech, a od czasu do czasu dla chętnych uczestnictwo w targach zagranicznych (targiniemczech.pl i promocjazagranica.pl).

Wymagane kwalifikacje:

- biegła znajomość języka niemieckiego - warunek konieczny,
- umiejętność pisania i redagowania tekstów, tzw. lekkie pióro,
- sprawność pisania i redagowania dużej ilości tekstów na różne tematy,
- umiejętność szybkiego pisania na komputerze,
- twórcze myślenie, własna inicjatywa, kreatywność i pomysłowość,
- mile widziane doświadczenie w tworzeniu artykułów w języku niemieckim,

Kontakt:

Biuro Karier PWSZ w Nysie
ul. Obrońców Tobruku 5,
pok. 103 C
tel. 77 409 08 72
e-mail: biurokarier@pwsz.nysa.pl