

STX Jamboree jest jedną z najszybciej rozwijających się firm w branży muzycznego marketingu. Utworzona przez Pawła Kwiatkowskiego i Stanisława Trzczińskiego agencja eventowa jest wiodącym w Polsce promotorem koncertowym, festiwalu muzycznych, organizatorem eventów komercyjnych, a także wydawnictwem płytowym. Już od 10 lat jest w Polsce pionierem we wprowadzaniu nowych rozwiązań strategicznych w komunikacji poprzez muzykę. STX Jamboree to członek prestiżowego Klubu Agencji Eventowych przy Stowarzyszeniu Komunikacji Marketingowej SAR.

Agencja poszukuje młodej, energicznej, skrupulatnej, zdyscyplinowanej, pełnej pasji, kreatywnej i ciekawej świata osoby z udokumentowanymi sukcesami zawodowymi - do pracy na stanowisku:

Asystentka Zarządu

Miejsce pracy: Warszawa

Główne zadania osoby zatrudnionej na tym stanowisku to:

- wsparcie działań Zarządu
- koordynowanie kalendarza Zarządu
- organizacja spotkań i podróży służbowych
- zapewnienie prawidłowego obiegu i archiwizacji dokumentów, przepływu informacji
- przygotowywanie pism, dokumentów, prezentacji i zestawień
- dbanie o zaopatrzenie i wystrój biura
- obsługa gości

Od kandydatek oczekujemy:

- udokumentowanego i minimum 3-letniego doświadczenia w pracy na podobnym stanowisku
- biegła znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie, znajomość innych języków mile widziana,
- biegłej obsługi pakietu MS Office (Word, Excel, PowerPoint etc)
- bardzo dobrej organizacji pracy
- dodatkowym atutem będzie znajomość rynku muzycznego w Polsce oraz wiedza w takich dziedzinach jak: kultura i sztuka oraz szeroko rozumiana rozrywka (literatura, muzyka, film, teatr, malarstwo, moda, etc.), polityka, sport, reklama, marketing oraz PR

Oferujemy:

Samodzielną, stabilną i pełną wyzwań pracę w dynamicznej firmie o ugruntowanej pozycji na rynku przy ciekawych projektach, a także profesjonalne wsparcie oraz know-how jej właścicieli. Dodatkowo nasi nowi pracownicy będą mieli okazję współpracować z ciekawymi ludźmi, w tym artystami, środowiskiem muzycznym, reklamowym, medialnym i biznesowym.

Kontakt z STX Jamboree:

Osoby zainteresowane, spełniające powyższe wymagania, prosimy o przesłanie pełnej oferty, czyli: swojego szczegółowego życiorysu / CV wraz z fotografią (z uwzględnieniem i opisem doświadczenia zawodowego) + list motywacyjny + deklarację co do oczekiwań finansowych dotyczących wynagrodzenia netto („na rękę”), na adres internetowy: rekrutacja@stx-jamboree.com z dopiskiem „Asystentka Zarządu”. Prosimy o dopisanie klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (Ustawa z 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych, Dz.U. nr 133, poz. 833)”.

Uprzejmie informujemy, iż kontaktujemy się wyłącznie z wybranymi osobami.