

Pracovní náplň: Referent komunikace

Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích

Pracoviště: Marketingové oddělení

Jméno zaměstnance:

Pracovní náplň je rozpracovaná na 100% pracovní úvazek

Obsah popisu práce:

I. Označení místa – funkce

Úsek vnějších vztahů – **Referent komunikace**

Počet podřízených pracovníků: **0**

II. Nadřízený

Nejbližším přímým nadřízeným je vedoucí Marketingového oddělení.

III. Zastupování

V případě dlouhodobé nepřítomnosti je stanovena zastupitelnost vedoucím Marketingového oddělení.

IV. Úkoly a kompetence – pracovní náplň

- Za výkon své činnosti odpovídá přímo vedoucímu Marketingového oddělení.
- Péče o stávající firemní partnery a vzdělávací instituce.
- Aktivní vyhledávání podniků vhodných pro širší spolupráci.
- Vedení agenty komunikace s partnerskými školami (ZŠ, SŠ, VŠ).
- Pořádání akcí pro partnerské firmy a školy – soutěže, přednášky aj.
- Účast a součinnost při organizování společenských a sociálně odpovědných akcí.
- Součinnost v rámci Úseku vnějších vztahů (marketing a Karierní centrum VŠTE).
- Spolupráce při plnění projektů s tematikou VŠ.
- Evidence partnerských podniků a kontaktů.
- Komunikace a administrativa ohledně umístování studentů na praxi a oponentských prací.
- Realizace PR týkající se praxí, podniků a institucí.
- Příprava materiálů pro jednání s partnerskými subjekty.
- Spolupráce s dalšími úseky školy.
- Organizace jednání s partnery a potenciálními partnery školy.

- Spolupráce s ostatními kolegy v rámci oddělení a celé instituce i na individuálních projektech.
- Pravidelný reporty.
- Vykonává v souladu se svým zařazením další činnosti dle pokynů nadřízeného.

V Českých Budějovicích dne

.....
Jméno a funkce
přímého nadřízeného

Převzetí a seznámení zaměstnance s pracovní náplní dne:

Podpis: