|  |
| --- |
| Vysoká škola technická a ekonomická v Českých BudějovicíchOkružní 10, 370 01 České Budějovice |
| Název pracovní pozice: | **REFERENT ZAHRANIČNÍCH VZTAHŮ** |
| Pracoviště: | Úsek vnějších vztahů – Oddělení zahraničních vztahů |
| Jméno a příjmení, titul: |  |

|  |
| --- |
| Rozsah činnosti činí 100 % úvazku |
| Základní předpoklady pro pozici: | vysokoškolské vzdělání |

|  |
| --- |
| Obsah popisu práce: |
| Vztah podřízenosti /nadřízenosti:  | Nejbližším přímým nadřízeným je ředitel Úseku vnějších vztahů. |
| Zastupování: | V případě dlouhodobé nepřítomnosti je stanovena zastupitelnost ředitelem Úseku vnějších vztahů. |
| Počet podřízených pracovníků: | - |

**Specifikace činností:**

* Podílí se na přípravě marketingového a obchodního plánu v agendě získávání studentů do vysokoškolských programů akreditovaných v cizím jazyce, mj. tedy:
	+ Zjišťuje situaci na trhu, za který nese zodpovědnost. Definuje a měří potenciální trh a segmentuje potenciální zákazníky a zodpovídá na za targeting.
	+ Podílí se na vývoji produktu – předmětu nabídky (vysokoškolského studijního programu včetně komplementárních produktů, jako např. zajištění víz pro studenty, transfer na a z letiště či nádraží, stravy, ubytování, nostrifikace předchozího vzdělávání, přípravných kurzů).
	+ Podílí se na formulaci cenové strategie – tedy poplatku za studium v cizím jazyce, cen komplementárních statků.
	+ Podílí se na formulaci komunikačního mixu.
	+ Podílí se na formulace distribučního mixu (tedy pomáhá definovat příslušné obchodní modely).
* Podílí se na implementaci marketingového a obchodního plánu:
	+ Proaktivně komunikuje s cílovými zákazníky i zprostředkovateli.
	+ Proaktivně nabízí produkt cílovým zákazníkům.
	+ Proaktivně nabízí produkt zprostředkovatelům na trhu (včetně přípravy individuálních nabídek dle potřeb zákazníka.
	+ Na základě pověření sepisuje smlouvy s cílovými zákazníky.
	+ Zajišťuje realizaci vybraných komplementárních produktů.
	+ Pečuje o spokojenost studentů, jež pocházejí z oblasti, kterou má z titulu své práce v gesci (zjišťuje spokojenost s výukou, s komplementárními produkty atd.).
	+ Pečuje o absolventy, za něž byl v době jejich studií zodpovědný (zjišťuje uplatnění, řeší podněty k úpravě studijních programů, zve je na akce školy).
	+ Konzultuje speciální požadavky potenciálních zákazníků.
	+ Účastní se výstav a veletrhů.
	+ Zpracovává příslušné části Dlouhodobého záměru a Výroční zprávy školy.
	+ Vykonává ostatní činnosti dle pokynů přímého nadřízeného.

V Českých Budějovicích dne …………………………………

Převzal dne: Jméno a příjmení:

 Podpis: …………………………………………………………