

ProCon

ER DU VORES NYE STUDENTERMEDHJÆLPER?

ProCon A/S er en el-entreprenørvirksomhed, der hører hjemme i Åbyhøj, Aarhus S. Vi tænker innovativt i en moden branche og er specialister inden for vores fagområder teknik og vind.

Vi brænder for at fortælle om vores projekter og DNA, så vi kan få styrket kendskabet til ProCon i markedet. Derfor søger vi en studentermedhjælp, der kan forfatte stærke budskaber og finde den gode vinkel på vores historier hvor tonen er præcis, positiv og i øjenhøjde.

Vi tilbyder

Vil du være med til at sætte dit præg på ProCons kommunikation og spille en central rolle i vores formidling? Hvis ja, så bliver du en del af en lille organisation med en uformel omgangstone og godt humør. Stillingen er et studenterjob og er baseret på ca. 10 timers ugentligt arbejde. Vi er fleksible i forhold til dit studie og tager højde for sideløbende opgaveskrivning.

Arbejdsopgaver

Som studentermedhjælper får du mulighed for at blive en central spiller i arbejdet med at styrke vores platforme for kommunikation, og kommer bl.a. til at:

- Udarbejde nyheder og pressemeddelelser til både intern og eksterne parter
- Udarbejde nyheder til SoMe, herunder LinkedIn
- Bidrage til at gøre vores salgsmateriale skarpt
- Redigering af vores hjemmeside
- Layout og kvalitetssikring af kommunikationsmateriale

Vi forestiller os at du

- Er godt i gang med en relevant uddannelse (kommunikation, journalistik eller lignende)
- Har gode skriftlige evner på både dansk og engelsk
- Kan arbejde med det visuelle udtryk og har godt kendskab til programmer såsom One.com, InDesign, PowerPoint og Word

- Er engageret og kreativ som sparringspartner i udviklingen af ProCons kommunikationsplatforme – særligt SoMe
- Er en god og fleksibel samarbejdspartner i dagligdagen på en lille arbejdsplads
- Har øje for den gode historie og lyst til at fortælle om ProCons aktiviteter og DNA – i samspil med vores ledelse og projektansvarlige

Kontakt

Hvis du vil vide mere om stillingen, er du velkommen til at kontakte Direktionsassistent, Tine Hertz Hansen: mail: thh@procon.as, mobil: 41 52 53 03.

Send dit CV og en kortfattet ansøgning med beskrivelse af din motivation for at søge stillingen til Direktionsassistent, Tine Hertz Hansen, på thh@procon.as.

Tiltrædelse

Snarest muligt, men vi venter gerne på den rette ansøger.