



WEB UREDNIK

Beograd, Zemun

Opis posla:

- Sakupljanje informacija, pisanje i uređivanje sadržaja za korporativne web sajtove
- Objava članaka i tekstova kroz CMS
- Pisanje tekstova za korporativne newsletter-e, propagandni materijal i sl.
- Vođenje profila kompanije na društvenim mrežama

Uslovi:

- Visoka stručna sprema iz oblasti novinarstva, jezika, komunikologije i sl.
- Odlične veštine pisanog izražavanja
- Iskustvo i/ili znanje u pisanju tekstova za poslovne svrhe, posebno pisanja za web
- Iskustvo u vođenju ličnog/korporativnog bloga i/ili web sajta je prednost
- Poznavanje rada u CMS-u je prednost

Profil kandidata:

- Dobre komunikacione i prezentacione veštine
- Sklonost ka pisanju
- Efikasnost u radu, preciznost, poštovanje rokova
- Sposobnost lične organizacije i koordinacije različitih radnih zadataka

Nudimo:

- Rad u profesionalnom i dinamičnom okruženju koje se konstantno razvija
- Nagrađivanje u skladu sa postignutim rezultatima
- Mogudnost daljeg profesionalnog usavršavanja

Ukoliko smatrate da ispunjavate navedene zahteve, CV sa prpratnim pismom možete dostaviti na hr@link.co.rs do **27.06.2013.**

Napominjemo da demo kontaktirati samo kandidate koji uđu u uži izbor.