

HÖÖK kommunikációs munkatárs álláshirdetés

A Hallgatói Önkormányzatok Országos Konferenciája (HÖÖK) álláslehetőséget kínál azonnali kezdéssel, határozatlan időre, kommunikációs munkatárs munkakörbe.

Feladatok:

- A kommunikációs munkatárs feladata a kommunikációs vezető és kommunikációs csapat munkájának teljes körű támogatása, szükség szerint szakmai, pénzügyi, adminisztratív folyamatok figyelemmel kísérése, jelentések, adatszolgáltatások összeállítása, vezetői dokumentumok előkészítése;
- Social media tartalomgyártás magyar és angol nyelven
- Szövegírás (posztok, kommunikációs háttéranyagok, beszédek);
- Audiovizuális tartalomgyártás;
- Feladata a HÖÖK tevékenységéhez és projektjeihez kötődő kommunikációs teendők szervezése, ügyintézése, HÖÖK-os kitelepülések szervezése, kreatív feladatok végrehajtása, riportolás, stb.;
- A különböző szakmai anyagok és egyéb outputok magas szakmai színvonalának és a szakmai koherencia biztosítása;
- A megvalósítás során elkészült dokumentumok és egyéb produktumok esetében a vonatkozó előírások, szerződések, jogszabályok és útmutatók szerinti megfelelésségének ellenőrzése;

Előírt végzettség:

- Középfokú végzettség.

Elvárt képességek:

- Releváns szakmai tapasztalat vagy nyitottság és tanulékonyság;
- Számítógépes felhasználói ismeretek (Microsoft Office);
- Képesség az önálló, szakmailag igényes, precíz munkavégzésre és a csapatmunkában való részvételre;
- Nagyfokú teherbírás, rugalmasság;
- Szervező, koordinációs és problémamegoldó képesség;
- Jó kommunikációs és elemző készség, lényeglátás;
- Jó íráskészség;
- Angol nyelv magabiztos használata szóban és írásban;
- Esetileg elvárt hétvégi munkavégzés, projektrendezvény lebonyolítás miatt;
- Kreatív tartalomgyártás iránti kíváncsiság.

Feltételek:

- Cselekvőképesség.

Előny:

- Tiktok ismerete/kreatív koncepciók ismerete;
- kép/videó/podcast szerkesztői ismeretek;
- Önkéntes vagy hallgatói szervezetben szerzett tapasztalat;

Jogviszony:

- Határozott idejű;
- 20 óra/hét

Munkavégzés helye: 1095 Budapest, Soroksári út 48., illetve egyes feladatok esetén a munka elvégzéséhez szükséges egyéb helyszínek.

Jelentkezés:

- Elektronikus úton az info@hook.hu címen, az elektronikus levél tárgyában kérjük feltüntetni: „HÖÖK Kommunikáció – kommunikációs munkatárs”.

Jelentkezéshez csatolandó:

- Fényképes, részletes szakmai önéletrajz;
- Motivációs levél bérigény megjelölésével;
- Próba feladat: Írj egy kb. 2000 karakteres cikket a következő témában: „Mit tesz a HÖÖK a felsőoktatásért?”
 - Elvárások:
 - A szöveg legyen világos, olvasmányos, jól tagolt.
 - Ne legyen pusztán felsorolás vagy PR-szöveg – várunk saját véleményt is.
 - Jó, ha kiemelsz 2-3 konkrét területet vagy projektet.
 - Fontos, hogy érződjön: érted, mi a HÖÖK szerepe, és mit jelent ez a hallgatók szemszögéből.
 - Formátum:
 - A szöveget Word- vagy Google Docs-fájlban kérjük;
- Végzettségekről, szakképzettségekről szóló okiratok másolatai;
- Hozzájáruló nyilatkozat arról, hogy a pályázatot az elbírálásban részt vevő személyek megismerjék;
- Hozzájáruló nyilatkozat arról, hogy a pályázó a pályázati anyagban foglalt személyes adatainak – a pályázati eljárással összefüggésben szükséges – kezeléséhez hozzájárul.

Jelentkezési határidő: 2025. május 23. 23:59

A munkakör betölthető: 2025. június 1-től.

A munkáltatóval kapcsolatos további információ a www.hook.hu honlapon található.