



**Lighthouse** – jesteśmy firmą doradztwa komunikacyjnego, która pomaga Klientom skutecznie rozwijać, promować i chronić ich marki lub firmy. Wyróżnia nas strategiczne myślenie, kreatywność w działaniu i skuteczność. Lubimy podejmować wyzwania, a trudne tematy to nasza codzienność. Nasi konsultanci to nie tylko eksperci w swojej dziedzinie, ale również osoby o wysokiej kulturze osobistej i standardach etycznych. Jesteśmy częścią Edelmana – jednej z największych agencji komunikacyjnych na świecie.

Poszukujemy dla naszego partnera Lighthouse Solutions Asystenta/Asystentki w szkoleniach.

**Lighthouse Solutions** to firma specjalizująca się w szkoleniach i treningach komunikacyjnych. Szkolimy firmy m.in. w zakresie: komunikacja wewnętrzna i zewnętrzna, szkolenia medialne i kryzysowe, wystąpienia publiczne i autoprezentacja, coaching biznesowy i wizerunkowy, przywództwo, inteligencja emocjonalna, media społecznościowe. Jesteśmy partnerem Lighthouse – firmy doradczej w zakresie komunikacji/budowania wizerunku. Lighthouse jest jedynym afiliowanym członkiem międzynarodowej sieci Edelman.

**Stanowisko: Asystent/Asystentka w szkoleniach**

**Miejsce pracy:** Warszawa – ul. Zwycięzców 2

**Wymagania:**

- dobra organizacja pracy
- dobra znajomość pakietu MS Office, w szczególności word, power point
- łatwość nawiązywania kontaktu z ludźmi,
- otwartość na różne zadania, projekty
- łatwość pisania tekstów, „lekkie pióro”
- mile widziane zainteresowanie komunikacją, mediami, wystąpieniami publicznymi, budowaniem wizerunku, mediami społecznościowymi
- mile widziana znajomość programów graficznych/programów do montażu, zainteresowanie realizacją wideo

**Zakres obowiązków:**

- wsparcie w organizacji szkoleń: prowadzenie kalendarza szkoleniowego, przygotowanie materiałów na sesje, kontakt z klientem
- przygotowywanie prezentacji
- przygotowanie materiałów audio i wideo na potrzeby prowadzonych projektów
- przygotowywanie ofert szkoleniowych
- wspieranie zespołu szkoleń podczas realizacji sesji
- monitoring mediów w kontekście prowadzonych szkoleń

**Co oferujemy:**

- stabilność zatrudnienia,
- możliwość rozwoju zawodowego i podnoszenia swoich kwalifikacji
- praca dla znanych marek
- dobra atmosfera, partnerskie relacje
- możliwość pracy hybrydowa

**Aplikacje:**

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie CV na adres: [k.domeradzka@lhse.pl](mailto:k.domeradzka@lhse.pl)

**Oferta ważna do dnia:** 26.11.2023

**Prosimy o dopisanie w CV klauzuli:**

Prosimy o zamieszczenie w dokumentach następującej klauzuli: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przesłanej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dn. 29.08.97 r. o Ochronie Danych Osobowych Dz. Ustaw nr 133 poz. 883)"