

ARC REAL ESTATE SpA
società di consulenza per banche e fondi d'investimento

seleziona uno/a

ASSISTENTE DI DIREZIONE

(FOCUS DIGITAL MARKETING)

Principali mansioni richieste:

- Gestione e preparazione delle comunicazioni sui social media aziendali (principalmente LinkedIn)
- Gestione dei contenuti dell'Area Investor Relations
- Assistenza alla direzione commerciale
- Preparazione di presentazioni Power Point
- attività di back office e di segreteria e supporto operativo alla Direzione

Requisiti:

- Ottima conoscenza della lingua inglese (livello minimo C1)
- Conoscenza avanzata del programma Office PowerPoint
- Ottima conoscenza di Word ed Excel
- Spiccate doti relazionali, autonomia, affidabilità, flessibilità, precisione, riservatezza
- Laurea (requisito preferenziale)
- Conoscenza di Joomla (CMS) ed esperienze pregresse nel ruolo saranno considerate un plus