Real Club de Tenis Barcelona·1899

OFERTA DE EMPLEO

DIGITAL COMMUNICATIONS ASSISTANT

Desde el Real Club de Tenis Barcelona-1899 nos gustaría incorporar un/a Digital Communications Assistant para dar apoyo al Dep. de Comunicación en tareas de gestión de redes sociales, web y diseño gráfico.

Requisitos:

- Formación: Licenciatura/Grado en Comunicación o Diseño, Licenciatura en Publicidad y Relaciones Públicas.
- Formación específica: Máster/postgrado en Marketing Digital o Diseño
- Experiencia: 2 años en gestión del entorno digital (web y redes sociales)
- Conocimientos de informática: nivel avanzado (Excel, Power-Point…), paquete Adobe Acrobat Illustrator.
- Idiomas: inglés nivel medio/Alto

Habilidades: actitud positiva, capacidad de trabajar bajo presión, creatividad, trabajo en equipo, implicación, capacidad de adaptación y habilidades comunicativas.

Jornada: 20h/semanales

Horario: a convenir

Salario: a convenir

Se ofrece:

- Contrato laboral a MEDIA JORNADA, con proyección de desarrollo dentro de la empresa.
- Formar parte del equipo humano del club de tenis más importante de España y uno de los más prestigiosos del mundo.
- Beneficios sociales:
  - Descuento 50% escuela tenis
  - Descuento 10% en servicios del Club (restaurante, peluquería, esteticien y fisioterapia)
  - Menú empleado 7€

Sobre el RCTB-1899:

- Historia
- Instalaciones
- Servicios

Cómo aplicar:

Si quieres formar de nuestro equipo envía tu CV al correo a rrhh@rctb1899.es