

Aplikuj

READY TO ROCK?

Dołącz do naszego zespołu jako

Stażysta (k/m) Employer Branding & Communication

Twój przyszły zespół

Jako członek zespołu Office Management będziesz wspierać organizację na wielu różnych poziomach, odgrywając wraz z zespołem ważną rolę w zapewnianiu sprawnego działania firmy. Od udzielania wsparcia klientom i pracownikom w naszych obiektach po współtworzenie agendy dla kadry zarządzającej - dbasz o to, by nasz biznes funkcjonował bez zakłóceń.

Co oferujemy

Dołączając do naszego zespołu, stajesz się częścią społeczności zorientowanej na ludzi, co jest charakterystyczne dla duńskiej kultury organizacyjnej. Zdobędziesz cenne doświadczenie, które może stać się świetnym początkiem Twojej ścieżki zawodowej.

Dodatkowo oferujemy

- wydarzenia integracyjne,
- elastyczne godziny pracy,
- możliwość pracy zdalnej (office-first).

Będziesz pracować w nowoczesnym biurze pełnym stref komfortu i przestrzeni do aktywności, zlokalizowanym w biurowcu Nowy Rynek, w odległości spaceru od dworca kolejowego i głównych poznańskich uczelni. Przygotowaliśmy także program onboardingowy, który pomoże Ci poznać szczegóły procesów oraz zintegrować się z zespołem.

Twój zakres obowiązków

- Tworzenie treści na nasze kanały wewnętrzne (SharePoint, Teams, prezentacje).
- Pisanie angażujących aktualizacji, artykułów, ogłoszeń i podsumowań wydarzeń.
- Wsparcie w koordynowaniu wydarzeń wewnętrznych i inicjatyw pracowniczych.
- Udział w realizacji projektów komunikacji wewnętrznej – od pomysłu po publikację.

Dodatkowo (opcjonalnie)

- Wsparcie w tworzeniu treści na kanały związane z karierą.
- Pomoc w przygotowywaniu materiałów kreatywnych: tekstów, grafik, krótkich wideo i koncepcji.
- Udział w wydarzeniach employer brandingowych, takich jak targi pracy, warsztaty czy inicjatywy akademickie.
- Współtworzenie artykułów i szerszych treści publikowanych na stronach partnerów.
- Monitorowanie działań komunikacyjnych oraz przygotowywanie raportów i prezentacji.
- Wsparcie administracyjne i koordynacyjne w projektach EB & Communication.

Wymagania

- Status studenta, najlepiej po drugim roku studiów licencjackich (kierunki: komunikacja, dziennikarstwo, medioznawstwo, marketing, socjologia lub pokrewne).
- Dostępność min. 20 godzin tygodniowo,
- Zainteresowanie pisaniem i umiejętność jasnego formułowania myśli.
- Kreatywność, dobre wycucie języka i talent do storytellingu.
- Zainteresowanie komunikacją, HR-em, marketingiem lub employer brandingiem.
- Dobre umiejętności organizacyjne i chęć nauki.
- Znajomość mediów społecznościowych i treści cyfrowych.
- Myślenie strategiczne: nie tylko „co publikujemy?“, ale też „dlaczego?“.
- Biegła znajomość języka polskiego i angielskiego w mowie i piśmie.

Gotowy/a, aby aplikować?

Jeśli czujesz, że to rola jest dla Ciebie i chcesz spróbować swoich sił, prześlij nam swoje CV w języku angielskim.



Miejsce pracy

ROCKWOOL GBS
ul. Wierzbicice 1B
61-569 Poznań

Kim jesteśmy

Jesteśmy światowym liderem w produkcji rozwiązań z wełny skalnej. ROCKWOOL powstał w 1937 roku w Danii. Skały wulkaniczne przetapiamy w bezpieczne i zrównoważone produkty, które wspierają rozwój ludzi i społeczności. Jesteśmy globalną organizacją zatrudniającą ponad 13 000 pracowników w ponad 40 krajach i posiadającą 51 zakładów produkcyjnych. Przyświeca jeden wspólny cel: uwolnić naturalną moc kamienia, aby wzbogacać współczesne życie.

Zrównoważony rozwój jest kluczowym elementem naszej strategii. ROCKWOOL był jedną z pierwszych firm, które aktywnie zadeklarowały wsparcie Celów Zrównoważonego Rozwoju ONZ i obecnie angażujemy się w realizację 11 z nich, w tym celu 14 - życie pod wodą. W ramach współpracy z One Ocean Foundation oraz sponsorowania duńskiego zespołu SailGP, pomagamy zwiększać świadomość na temat wyzwań związanych ze czystością oceanów i wspieramy inicjatywy na rzecz ich ochrony.