

OFFERTA DI LAVORO

Marketing Assistant

Compiti principali:

- Comunicare con HQ in Italia per aggiornamento e editing del materiale promozionale
- Gestire e aggiornare il sito aziendale (cinese e inglese, CMS: Drupal 7)
- Tradurre e adattare materiale promozionale
- Creare e modificare presentazioni in Power Point per eventi aziendali
- Assistere il team nell'organizzazione degli eventi aziendali

Requisiti:

- Laurea
- Dimestichezza con CMS per gestione di siti internet (Wordpress, Joomla, Drupal)
- Dimestichezza con pacchetto Adobe (Indesign, Photoshop, Illustrator)
- Ottima conoscenza del pacchetto Office (in particolare Excel, Word e Power Point)
- Italiano e Inglese fluente
- Buon livello di Cinese Mandarino scritto e parlato
- Buone capacità organizzative e di lavoro in coordinazione con un team

Retribuzione da negoziare in base alle competenze del candidato.

Contatti: giacomini.it@giacomini.cn



Giacomini Asia-Pacific Limited
Unit 1030, 10/F, Miramar Tower, 132 Nathan Road, Tsim Sha Tsui
Kowloon, Hong Kong
Tel. (852) 3928 5517
Email: office.hk@giacomini.com

www.giacomini.com
www.giacomini.cn