

COORDINADOR/A DE RELACIONS PÚBLIQUES

Professional que coordina el departament de Relacions Públiques.

Funcions:

- ✓ Treballar amb el Director de Relacions Públiques per a generar coneixement de l'hotel en tots els mitjans de comunicació i ajudar en el desenvolupament de totes les iniciatives de màrqueting i publicitat, així com en el desenvolupament i execució del pla anual de relacions públiques.
- ✓ Mantenir la base de dades de tots els estàndards de marca, kits d'eines de comunicació i plans estratègics de relacions públiques.
- ✓ Gestionar i assegurar informació actualitzada de l'Hotel.
- ✓ Assistir a esdeveniments amb mitjans, estades de periodistes i *influencers* i viatges de premsa, organitzar kits de premsa i fer reserves.
- ✓ Ajudar en el desenvolupament de promocions de l'hotel, publicitat, correu electrònic directe, butlletins i material addicional (pantalles de lectura en el vestíbul, targetes d'ofertes promocionals i cartells) sempre d'acord amb la imatge de Four Seasons i reflectint el més alt nivell de professionalitat en contingut i presentació.
- ✓ Mantenir relacions professionals amb mitjans de comunicació nacionals i internacionals.
- ✓ Coordinar l'aparença i mantenir l'emmagatzematge de tots els materials impresos i electrònics de l'hotel, com a capçaleres, ús de logotips, fullets, material addicional a l'habitació, etc.

Es requereix:

- ✓ Més de 24 mesos d'experiència en el lloc de treball.
- ✓ Estudis: formació superior en l'ocupació.
- ✓ Idiomes: nivell mitjà d'anglès.

S'ofereix:

- ✓ Contracte temporal, amb una durada de 7 mesos, incorporació prevista 01/04/2024.
- ✓ Salari segons conveni, Hostaleria illes Balears (BOIB núm. 51 22/04/2023): 26.800 € bruts anuals.
- ✓ Jornada completa, horari rotatiu, de dilluns a diumenge amb dos dies de descans
- ✓ Ubicació del lloc de treball: Formentor, Pollença.