

## **Marketing i ecommerce**

1. Przygotowanie oraz wysyłka maili (1 rodzaj email)
2. Obsługa klienta na Facebooku – wiadomości prywatne (indywidualnie lub 10 osób)
3. Monitoring grupy na FB (indywidualnie)
4. Grafiki na potrzeby social media - cover, reklama, post (2 grafiki)
5. Regulamin na Facebooka (do 1500 znaków)
6. Wprowadzenie produktów oraz usług do sklepu Facebook (10 produktów)
7. Przygotowanie treści ogłoszenia i wstawienie w grupach na Facebooku (teksty i 10 grup)
8. Grafiki na potrzeby Internetu - np. banner, skyscraper (1 grafika lub indywidualnie)
9. Marketing szeptany (indywidualnie)
10. Retusz zdjęć (2 zdjęcia)
11. Wyszukiwanie zdjęć wg gotowej treści, np. oferty, wpisu na bloga, posta (10 zdjęć)
12. Przygotowanie grafiki do druku (indywidualnie)
13. Przygotowanie tekstu do zapytań ofertowych lub Sales Letter (do 1500 znaków)
14. Obsługa powiadomień sms (do 100 osób lub indywidualnie)
15. Budowa oraz obsługa sklepów na platformach typu Shoplo, Shoper, WooCommerce, Prestashop, DaWanda oraz Pakamera (indywidualnie)
16. Obsługa sklepów IAI – shop (indywidualnie)
17. Opracowanie opisów produktów lub usług (3 teksty, do 500 znaków na 1 tekst)
18. Weryfikacja i aktualizacja informacji produktów/ usług (8 produktów/ usług)
19. Wprowadzenie i opracowanie opisów (w tym SEO) produktów (3 produkty)
20. Obsługa klienta na Live Chat (indywidualnie lub 10 osób)
21. Wpisanie/uzupełnianie meta tagów itd. (10 produktów)
22. Aktualizacja bloga/ strony (WordPress), wrzucanie treści i zdjęć, SEO (indywidualnie)
23. Wyszukiwanie zdjęć wg gotowej treści, np. oferty, wpisu na bloga, post (5 zdjęć)
24. Aktualizacja strony, wtyczki itp. (indywidualnie)
25. Transkrypcja (30 min audio)

\*\*\*Wszystkie zadania realizowane w języku angielskim oraz niemieckim - indywidualnie

## **Organizacja czasu i biura**

1. Aktualizacja informacji na stronie firmowej, blogu (indywidualnie)
2. Korespondencja mailowa (indywidualnie)
3. Obsługa faktur i wysyłka dokumentów (10 faktur lub dokumentów)
4. Przygotowanie oraz wstawianie ogłoszeń (3 ogłoszenia, do 1000 znaków tekst)
5. Przepisywanie informacji z .doc do .doc lub ręcznie (indywidualnie)
6. Uzupełnianie lub wprowadzanie danych do arkusza Excel (indywidualnie)
7. Odbieranie telefonów (indywidualnie lub 10 klientów)
8. Windykacja miękka (5 osób)
9. Umawianie spotkań i przypominanie według kalendarza (indywidualnie, 1 dzień lub abonament)
10. Rezerwacja miejsc w hotelach, restauracjach itp. (5 miejsc)
11. Zebranie informacji do prezentacji, artykułu, ogłoszenia (indywidualnie)
12. Przygotowanie lub odświeżenie prezentacji (do 20 slajdów)

13. Wyszukiwanie (research) informacji (indywidualnie)
14. Planowanie i realizacja zakupów do firmy (1 zamówienie)

\*\*\*Wszystkie zadania realizowane w języku angielskim oraz niemieckim – indywidualnie

## **Sprzedaż oraz wsparcie handlowców**

1. Przygotowanie treści oferty mailingowej (do 1500znaków)
2. Przygotowanie oferty w formie prezentacji lub grafiki do druku– indywidualnie
3. Przygotowanie umów współpracy – indywidualnie
4. Wykonywanie spersonalizowanych telefonów sprzedażowych – 5 osób
5. Wysyłka spersonalizowanych maili sprzedażowych – 5 osób
6. Obsługa klienta na live chat strony firmowej – indywidualnie
7. Budowa oraz moderacja reklam na Facebooku lub/i Instagramie – indywidualnie
8. Tworzenie szablonów na Allegro – (indywidualnie)

## **Event**

1. Aktualizacja informacji na stronie firmowej, blogu (indywidualnie)
2. Wyszukiwanie (research) informacji zmiana (indywidualnie)
3. Przygotowanie oferty dla patronów medialny, sponsorów, wystawców (1 oferta – 1500 znaków)
4. Wysyłka ofert dla patronów medialny, sponsorów, wystawców (1 oferta do 20 adresatów)
5. Korespondencja mailowa z prelegentami i patronami medialnymi (indywidualnie)
6. Korespondencja mailowa z uczestnikami szkolenia/wydarzenia (10 rozmów lub indywidualnie)
7. Przepisywanie danych z wizytówek/ankiet/formularzy (indywidualnie)
8. Telefoniczna obsługa klienta (np. rezerwacja biletów) (indywidualnie/ abonament)
9. Moderacja wydarzenia na Facebooku (2 posty w tygodniu)

\*\*\*Wszystkie zadania realizowane w języku angielskim oraz niemieckim – indywidualnie

## **Rekrutacja**

1. Przygotowanie treści ogłoszenia (2 ogłoszenia do 1500 znaków)
2. Wstawienie ofert pracy na tablicach (3 ogłoszenia)
3. Wstawienie ofert pracy na serwisach społecznościowych (10 grup)
4. Segregacja nadesłanych CV (indywidualnie)
5. Wykonywanie telefonów do kandydatów oraz umawianie na spotkania (15 osób)
6. Zarządzanie bazą kandydatów – HR CRM (indywidualnie)

\*\*\*Wszystkie zadania realizowane w języku angielskim oraz niemieckim - indywidualnie

Kontakt: [p.sobczyk@brandassist.pl](mailto:p.sobczyk@brandassist.pl), tel. 725 552 727, [www.brandassist.pl](http://www.brandassist.pl)

\*Lista zadań z dnia 01.03.2017 – usługi mogą ulegać drobnym zmianom