Dla naszego Klienta, medzynarodowej znanej marki medycznej - poszukujemy osoby na stanowisko **Associate - Consumer Marketing.**

W tej roli będziesz odpowiedzialny/na za wsparcie działu marketingu konsumenckiego poprzez samodzielną realizację kampanii, koordynację zgodności z przepisami (compliance) oraz obsługę procesów administracyjnych.

Jeżeli posiadasz doświadczenie na podobnym stanowisku - aplikuj!

Lokalizacja: Warszawa

Associate - Consumer Marketing

Nr ref.: 435/6/2026/AM/269290/jobs.pl Warszawa (mazowieckie)

Oferujemy

- umowa o pracę na czas określony,
- pracę w pełnym wymiarze godzin (pełen etat),
- atrakcyjne wynagrodzenie adekwatne do doświadczenia,
- hybrydowy system pracy (dwa dni zdalnie w tygodniu),
- pakiet benefitów (karta lunchowa, opieka medyczna),
- udział w projektach strategicznych dla wiodących marek na rynku,
- możliwość pracy w dynamicznym zespole marketingu konsumenckiego,
- szansę na zdobycie doświadczenia w strukturach globalnej, międzynarodowej firmy,

Zadania

- koordynacja harmonogramów i pracy w celu zapewnienia terminowości oraz jakości realizowanych kampanii,
- zarządzanie wewnętrznym obiegiem zatwierdzeń prawno-medycznych oraz przygotowywanie dokumentacji,
- prowadzenie współpracy z influencerami i partnerami zewnętrznymi, w tym przygotowywanie briefingów,
- nadzór nad procesami administracyjnymi, umowami, wystawianiem zamówień oraz onboardingiem dostawców,
- koordynacja logistyki oraz dokumentacji związanej z zewnętrznymi projektami, takimi jak eventy czy medyczne akcje wyjazdowe,
- budowanie i utrzymywanie współpracy między działem marketingu konsumenckiego, agencjami a wewnętrznymi strukturami firmy,
- przekazywanie agencjom wytycznych w celu optymalizacji pracy oraz proaktywne zgłaszanie ewentualnych opóźnień i ryzyk,

Oczekujemy

- doświadczenia w operacjach marketingowych, zarządzaniu projektami lub obszarze compliance (mile widziane w branży farmaceutycznej lub medycznej),
- znajomości procedur regulacyjnych, prawno-medycznych oraz procesów zatwierdzania dokumentacji,
- doskonałej koordynacji projektów oraz zarządzania relacjami z wieloma interesariuszami jednocześnie,
- dbałości o szczegóły oraz uważności w prowadzeniu i archiwizowaniu dokumentacji,
- umiejętności współpracy z agencjami zewnętrznymi oraz zespołami międzyfunkcyjnymi wewnątrz firmy,
- umiejętności pracy w dynamicznym, a zarazem ściśle regulowanym środowisku biznesowym,
- bardzo dobrej znajomości jezyka angielskiego;

Agencja zatrudnienia – nr wpisu 47

ta oferta pracy przeznaczona jest dla osób powyżej 18 roku życia