

Anexa 1. Internship Marketing

Cerințe generale:

- *calitatea de student în cadrul TUIASI, preferabil în ani intermediari de studiu;*
- *interes pentru activități extracurriculare și implicare în viața comunității universitare;*
- *disponibilitate pentru un program de lucru flexibil de maximum 20 de ore pe săptămână;*
- *responsabilitate și respectarea normelor instituționale;*
- *capacitate de adaptare la activități variate, cu caracter administrativ și operațional;*
- *bune abilități de organizare și planificare a activităților;*
- *capacitate de lucru în echipă și cu parteneri externi.*
- *ușurință, claritate și coerență în exprimare*
- *spirit de inițiativă, rezistență la stres*

Cunoștințe necesare:

- *noțiuni generale de marketing;*
- *stăpânire deplină a limbii române, cu abilitatea de a adapta stilul de scriere (tone of voice) pentru diferite tipuri de materiale;*
- *cunoștințe bune privind funcționarea și algoritmiile platformelor Facebook, Instagram, TikTok, LinkedIn etc;*
- *cunoștințe de utilizare la nivel mediu a unor platforme / programe de editare grafică;*
- *cunoștințe bune în utilizarea aplicațiilor de editare video pe telefon pentru a crea Reels și Stories;*
- *cunoștințe bune de utilizare a pachetului Microsoft Office - în special Word, Excel și PowerPoint;*
- *cunoștințe bune privind utilizarea platformelor digitale (e-mail, formulare online, platforme de colaborare etc);*
- *cunoștințe generale privind structura și funcționarea universității;*
- *cunoștințe privind utilizarea responsabilă a inteligenței artificiale și în conformitate cu principiile de etică academică.*

Aptitudini și abilități

- *capacitate de comunicare clară, coerentă și adaptată mediului online;*
- *atenție la detalii și rigurozitate în executarea sarcinilor (esențiale pentru acuratețea postărilor);*
- *inițiativă și implicare activă în propunerea de soluții creative;*
- *abilități de organizare și gestionare eficientă a sarcinilor multiple;*
- *flexibilitate și capacitate de reacție adecvată în situații neprevăzute.*

Atribuții specifice:

- *sprijină redactarea și editarea textelor pentru postările pe rețelele sociale (Facebook, Instagram, LinkedIn, TikTok), respectând tonul de comunicare oficial și identitatea brandului TUIASI;*
- *contribuie la redactarea articolelor și a comunicatelor pentru site-ul universității, asigurând un stil clar, corect și adaptat mediului universitar;*
- *realizează materiale vizuale (folosind instrumente de tip Canva sau similare) necesare pentru susținerea postărilor pe rețelele sociale;*
- *editează conținut video adaptat formatelor digitale scurte (Reels, Stories) pentru a crește vizibilitatea și interacțiunea în rândul studenților și potențialilor candidați;*
- *participă la evenimente studențești pentru captarea de materiale foto/video brute necesare promovării în timp real sau ulterior;*
- *implementează calendarul editorial stabilit împreună cu îndrumătorul;*
- *participă la gestionarea prezenței universității în mediul on-line;*
- *elaborează rapoarte lunare privind activitatea desfășurată.*

Responsabilități:

- asigură menținerea unei imagini pozitive a universității în mediul online și off-line;
- asigură calitatea comunicării, corectitudinea exprimării și folosirea unui ton adecvat în toate materialele publicate;
- participă la creșterea vizibilității universității în rândul publicurilor țintă prin generarea de conținut grafic și video, dinamic și de impact;
- promovează activ evenimentele studențești și alte evenimente derulate prin universitate, prin culegerea de informații și prezentarea lor într-o manieră clară și atractivă;
- evaluează constant impactul postărilor prin elaborarea rapoartelor lunare și propune soluții pentru creșterea interacțiunii

Disciplina muncii și responsabilități conexe

- păstrează confidențialitatea informațiilor și a documentelor cu care operează în cadrul universității;
- utilizează resursele existente exclusiv în interesul universității;
- respectă prevederile, normativele interne și procedurile de lucru specifice postului său;
- respectă normele de securitate și sănătate în muncă și normativele privind Prevenirea și Stingerea Incendiilor (P.S.I.);
- adoptă permanent un comportament etic, de natură să promoveze imaginea și interesele universității.

Tematică pentru interviu (pentru toate capitolele se consideră nivelul mediu):

1. Content și copywriting:

- Adaptarea tonului de comunicare (tone of voice);
- Structura textului;
- Corectitudine în redactare și editare.

2. Conținut vizual și multimedia:

- Design grafic digital;
- Editare video pentru formate scurte;
- Captarea conținutului în teren.

3. Planificare:

- Metrice de performanță și raportare
- Programarea postărilor
- Exemple de implicare personală în activități extracurriculare sau proiecte de echipă;
- Rolul comunicării în cadrul unui eveniment instituțional;
- Utilizarea instrumentelor digitale pentru comunicare și colaborare;
- Motivația candidatului pentru participarea în programul Community@TUIASI

Bibliografie:

- <https://www.facebook.com/business/help/1708053352711643?id=376980407544978>

TikTok for Business – Creative Center:

- <https://www.canva.com/design-school/courses/graphic-design-basics-from-the-experts>

Ghidul Meta Business Suite

- <https://www.capcut.com/ro-ro/resource/how-to-use-capcut>
- <https://www.capcut.com/ro-ro/resource/capcut-tutorial-for-beginners>
- Legea nr. 176/2018 privind internshipul
- Carta Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași
- Codul drepturilor și obligațiilor studentului din Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași – COD.02 - https://www.tuiasi.ro/wp-content/uploads/2024/07/COD.02_E2R0.pdf