

ACCOUNT EXECUTIVE PÅ SVERIGE & NORGES LEDANDE KOMMUNIKATIONSBYRÅ INOM SKÖNHET

VASS PRODUCTIONS AB tillsammans med sin systerbyrå VASS PR AS är Sveriges & Norges ledande kommunikationsbyrå inom skönhetsbranschen. VASS är en innovativ och framåtsträvande byrå med strategiskt och digitalt fokus. Byråns kontor i Sverige är centralt beläget på Grev Turegatan 10 i ljusa, trevliga lokaler.

VASS erbjuder rätt person möjligheten till ett kreativt arbete i en inspirerande miljö. Tillsammans med härliga kollegor och ett sammansvetsat team får du möjligheten att utvecklas ihop med företaget i din roll som Account Executive.

HUVUDSAKLIGA ANSVARSOMRÅDEN

Som Account Executive får du möjlighet att vara med på resan att bygga vidare på Nordens ledande kommunikationsbyrå inom skönhetsbranschen. Ditt främsta uppdrag är att på olika sätt assistera företagsledning och Account Managers inom VASS organisation samt inom dessa uppdrag även hantera och sköta löpande operativ kundkontakt.

Utifrån instruktion och med support från ledning/Account Managers ansvarar du som Account Executive för att leverera förstklassiga resultat för VASS kunder. Rollen som Account Executive innefattar en bred och varierande arbetsbeskrivning vars utförande ställer höga krav på noggrannhet och genomförande. Dina huvudsakliga arbetsuppgifter är främst att bistå Account Managers operativt i de strategiska processerna med att skapa resultat och förtjänad synlighet för VASS kunder på relevanta arenor.

Rollen innefattar även ansvar för ett fåtal egna kundkonton med support av Account Managers, där uppdraget är att förädla och förvalta kundens varumärke samt ta fram och genomföra strategiska och kreativa kommunikationskoncept. I kundansvaret ingår planering och levereras av förstklassiga resultat med en genomgående hög nivå i utförandet av alla projekt från början till slut och i enlighet med respektive kunds målsättningar.

Arbetsuppgifterna kommer bl. a. att innefatta:

- Daglig pressklippsbevakning för byråns kunder
- Ansvar för egna kundkonton med support av Account Managers/COO
- Deltagande under brainstorming- och planeringssessioner
- Organisera löpande aktiviteter för byråns kunder med support från Account Manager
- Researcharbete med fokus på trender och insights i branschen för support till strategisk PR-planering
- Bygga och underhålla relationen med kunder, viktiga profiler i branschen, media och press
- Deltagande vid kund-och/eller pitchmöten
- Underhålla VASS kontaktregister och uppdatera det löpande med nya relevanta kontakter
- Skapa text och innehåll till pressmeddelanden och övrigt content för kunder samt distribution av dessa
- Bistå Account Manager med operativt arbete och genomförande av strategiskt planerade aktiviteter
- Sammanställa projekt och månadsrapporter och övrig dokumentation till kund
- Organisera och administrera projekt samt utföra allmänna assistentgörörelser
- Ansvara för kundernas display i showroom samt anordna löpande möten med influencers och press
- Hantering av VASS bildbank; uppladdning av bilder, utförande av produktbeskrivningar och övrig information för de aktuella kundkonton man arbetar med
- Vara behjälplig vid hantering av dagliga utskick på förfrågan
- Ansvara för proaktiv bearbetning och produktplacering mot press och influencers
- Hantering av produktlager och ansvara för löpande produktinventering för påfyllning av lager
- I samråd med ledning/Account Managers ta fram förslag på relevanta PR-aktiviteter där viss projektbudgetering ingår

KRAVPROFIL

Vi söker dig som har relevant utbildning och tidigare erfarenhet av media och kommunikation samt intresse för populärkultur inom exempelvis branscherna livsstil, mode, musik, teknik, mat och dryck, där intresset för skönhetsbranschen är stort.

en nödvändighet. Du har en god förmåga att uttrycka dig i skrift samt kan navigera i, och förstå sociala nätverk som Facebook, TikTok, Twitter och Instagram.

Vi ser även att du är skicklig med program såsom Excel, Powerpoint och Keynote. För att kunna utföra ditt jobb väl krävs att du är noggrann och klarar av att prioritera i en lätt föränderlig arbetsmiljö som ofta innebär ett högt arbetstempo. Det är viktigt att du har energi och finner glädje i utförandet av dina arbetsuppgifter. Vi värdesätter att du har en stark social förmåga och fungerar som en ambitiös och prestigelös teammedlem.

KVALIFIKATIONER

NYCKELKOMPETENS:

Krav: Förståelse för PR/kommunikations-rollen och PR/kommunikations-branschens uppdrag samt viss erfarenhet från PR- och varumärkesarbete. Erfarenhet av en assistentroll inom projektarbete och eventplanering.

Ekonomisk förståelse, strukturerad, resultatnriktad, självgående, kommunikativ, relations- och lagarbetsorienterad.

Meriterande: Tidigare erfarenhet från PR/kommunikation inom områden som mode och skönhet samt goda relationer med skönhets-, livsstils- och modepress och influencers.

FORMELL KOMPETENS:

- Utbildning inom PR, marknadsföring eller tangerande område kombinerad med erfarenhet från PR-/kommunikationsbranschen.
- Finansiell medvetenhet - förstå siffror och kunna göra enklare budgetering
- Förmåga att planera och verkställa insatser över tid för optimal effekt
- Hög arbetskapacitet- och taktisk förmåga; måste kunna verkställa även små insatser
- Duktig skribent och mycket goda kunskaper i det svenska och engelska språket är ett krav
- Förmåga att hantera flera samgående projekt; att hallå interna såväl som externa deadlines är ett krav

ÖVRIGT

- Van Mac-användare samt programmen Word, Excel och Keynote

UTBILDNING

- 3-årig Gymnasieutbildning
- Högskoleutbildning eller annan likvärdig utbildning alternativt annan akademisk utbildning i kombination med eftergymnasiala studier inom marknadsföring/PR

ERFARENHET

- Minst 6 månaders praktik på PR/kommunikations-byrå och eller tangerande verksamhet

FACKKUNSKAPER

- Grundläggande kunskap om kommunikationsarbetets strategier, metoder och kontroll

ANNAT

- Resor kan förekomma i tjänsten.

TILLTRÄDE

Så snart som möjligt enligt överenskommelse.

ANSTÄLLNINGSFORM

Heltids projektanställning, med chans till tillsvidareanställning

BEFATTNING: Account Executive
RAPPORTERAR TILL: Byråchef/Account Manager

