



Biuletyn Polonistyczny

28.06.2024

Junior Proposal Writer

Forma pracy: pełen etat

PingWind poszukuje osób asystujących w tworzeniu i udoskonalaniu atrakcyjnych propozycji zgodnych z wymaganiami klienta.

Działalność wymaga dbałości o szczegóły, umiejętności współpracy z zespołami oraz pasji do ciągłego uczenia się o rozwijających się produktach i usługach. Idealny kandydat będzie chciał rozwijać swoje umiejętności w dynamicznym środowisku zespołu rozwoju biznesu PingWind.

Praca w trybie zdalnym.

Wymagane 1-2 lata doświadczenia zawodowego.

Zakres obowiązków:

- Pomoc w redagowaniu, edytowaniu i finalizowaniu oferty celem zapewnienia zgodności z wymaganiami klienta i ofertą firmy;
- Prowadzenie badań dotyczących potrzeb klientów, trendów w branży i otoczenia konkurencyjnego;
- Ścisła współpraca z zespołami interdyscyplinarnymi, w tym z działem sprzedaży, ekspertami technicznymi i zarządem, w celu zebrania niezbędnych informacji;
- Utrzymywanie i organizowanie dokumentacji ofertowej, zapewnianie kontroli wersji i zgodności z szablonami firmy i wytycznymi dotyczącymi marki;
- Śledzenie produktów, usług i rozwiązań PingWind, skuteczna ich komunikacja w ofertach;
- Przegląd i aktualizacja projektów wniosków na podstawie opinii starszych autorów wniosków i innych interesariuszy;
- Weryfikacja, czy propozycje są zgodne z wytycznymi, specyfikacjami i terminami składania wniosków (RFP);

Biuletyn Polonistyczny

- Pomoc w opracowywaniu dodatkowych materiałów, takich jak grafiki, wykresy i załączniki;
- Uczestnictwo w sesjach przeglądu propozycji, zbieranie opinii i wprowadzanie niezbędnych poprawek;
- Uczestnictwo w odpowiednich szkoleniach i warsztatach celem udoskonalenia umiejętności pisania wniosków i wiedzy branżowej;
- Aktualizacja i prowadzenie repozytorium treści propozycji, które można ponownie wykorzystać, wcześniejszych zgłoszeń i powiązanych materiałów celem wykorzystania w przyszłości.

Wymagania:

- Wysoka zdolność pisania w sposób jasny, zwięzły i przekonujący, dostosowywanie treści do różnych odbiorców;
- Umiejętność prowadzenia badań celem zebrania odpowiednich informacji na potrzeby propozycji i zrozumienia potrzeb klienta;
- Szczególna dbałość o zapewnienie dokładności i spójności treści, formatowania i zgodności propozycji z wytycznymi dotyczącymi zapytania ofertowego;
- Możliwość zarządzania wieloma zadaniami i terminami w dynamicznym środowisku;
- Skuteczne umiejętności interpersonalne umożliwiające ścisłą współpracę z zespołami interdyscyplinarnymi;
- Znajomość oprogramowania ofertowego, pakietu Microsoft Office (w szczególności Word, Excel i PowerPoint) oraz innych systemów zarządzania dokumentami;
- Umiejętność zrozumienia i interpretacji wymagań i wytycznych dotyczących zapytania ofertowego.

Preferowane kwalifikacje:

- Licencjat z języka angielskiego, komunikacji, marketingu, biznesu lub nauk humanistycznych;
- Doświadczenie w pisaniu wniosków, pisaniu tekstów technicznych lub w pokrewnej dziedzinie będzie przydatne, nawet jeśli jest to doświadczenie zdobyte w ramach staży lub projektów akademickich;
- Chęć i umiejętność szybkiego zdobywania wiedzy o nowych produktach, usługach lub procesach w miarę rozwoju firmy;

· Zdolność do stawiania czoła wyzwaniom pojawiającym się w trakcie procesu opracowywania wniosków i znajdowania skutecznych rozwiązań.

Aplikowanie: jobleads.com

<https://www.pingwind.com/>

Słowa kluczowe: prosty język, kreatywność językowa