



PROSTO DLA ZDROWIA

Aura Herbals
ul. Uczniowska 33
80-530 Gdańsk

Organizacja Pracy w Dziale Marketing & E-commerce

Ogólne ważne kwestie dot. organizacji pracy w Aura Herbals znajdziesz tutaj:

[Organizacja Pracy w Aura Herbals](#)

Poniżej znajdziesz informacje dot. działu marketingu.

1. Godziny pracy

- Joanna Patan - Bidacha:
- Karina Wiśniowska 8:30 - 16:30 (praca zdalna we wt. i śr.)
- Dominika Leśnikowska: 7:00 - 15:00 (praca zdalna śr. i czw.)
- Nina Wawryszak: 08:00 - 16:00 (zdalnie/ średnio 1x w miesiącu stacjonarnie)
- Paulina Niedzielska: 09:00-17:00
- Emilia Zaniewska: 7:00 - 14:30 (praca zdalna czw. i pt.)
- Mateusz Szynalewski: 08:00 - 16:00
- Monika Nurzyńska: 7:30 - 15:30 (praca zdalna śr. i czw.)
- Ada Renk: 7:30 - 15:30 (praca zdalna śr. i czw.)
- Kinga Warkusz: 7:30 - 15:30
- Katarzyna Karpińska: 8:00 - 16:00 (praca zdalna śr. i czw.)
- Klaudia Stolarczyk: 8:00 - 16:00 (praca zdalna w śr. i czw.)
- Sebastian Hoffman: 7:30 - 15:30 (praca zdalna śr. i czw.)

W przypadku chęci zmiany godzin pracy czy dni zdalnych skontaktuj się z bezpośrednim przełożonym.

2. Spotkanie zespołu

Wyróżniamy następujące rodzaje spotkań: weekly, monthly, kwartalne, roczne i 1on1.

a. Spotkania weekly

Informacje organizacyjne:

- Spotkania cotygodniowe.
- Czas trwania: max. 60 minut.
- Każda osoba na spotkaniu zabiera głos na max. 10 minut.

Agenda (per osoba):

- Podsumowanie osiągnięć z poprzedniego tygodnia
- Blokery i rozwiązywanie napotkanych wyzwań + pomoc zespołu w ich rozwiązaniu
- Priorytety i wyzwania na kolejny tydzień — na czym się skupiamy, co będzie wykonywane

Spotkania są stacjonarne. W przypadku braku możliwości bycia stacjonarnie łączymy się zdalnie przez Google Meets.

Adres zarejestrowania firmy:

AURA HERBALS Sp. z o.o.,
ul. Grunwaldzka 49/2,
81-754 Sopot,
NIP: 585-149-08-34
KRS: 0000833592
auraherbals.pl



PROSTO DLA ZDROWIA

Aura Herbals
ul. Uczniowska 33
80-530 Gdańsk

b. Spotkania monthly

Informacje organizacyjne:

- Spotkania miesięczne
- Poniedziałek godz. 11:00
- Czas trwania 60 minut
- Spotkanie prowadzone przez Dyrektora Marketingu, Marketing Managera, E-commerce Managera, B2B Marketing Managera, Product Managera.
- Podsumowanie poprzedniego miesiąca i przedstawienie focusu na kolejny miesiąc

Agenda:

- podsumowanie finansowe ogólne (Przychody + Marża + TOP produkty)
- podsumowanie finansowe e-commerce
- podsumowanie marketingowe (najważniejsze dane z GA4, SEO, performance)
- podsumowanie projektów, które były do wykonania w poprzednim miesiącu
- przedstawienie liczby pozyskanych Klientów B2B oraz jacy to Klienci
- status produktowy — jakie produkty wdrożyliśmy, jakie zostaną wdrożone w najbliższym miesiącu itd. (product manager)
- plan działań na kolejny miesiąc — na jakich projektach się skupiamy

c. Spotkania kwartalne 1on1

Na spotkaniach kwartalnych podsumowujemy realizację celów. Rozmawiamy czy założenia ustalone podczas rozmowy rocznej są realizowane. To moment na ewentualną zmianę celi i planów.

d. Spotkania roczne 1on1

Podczas rozmowy rocznej dzielimy się feedbackiem dot. pracownika, menedżera i organizacji. Rozmawiamy o obowiązkach i rozwoju w kolejnym roku. Nakreślamy wizję i cele kwartalne na cały rok.

e. Spotkania 1on1

Informacje organizacyjne:

- Spotkania 1 na 1 z kolegą/koleżanką z pracy, przełożonym lub dyrektorem
- Przed rezerwacją terminu spotkania sprawdź kalendarz danej osoby, a następnie skonsultuj proponowany przez Ciebie termin
- Spotkanie powinno zawierać agendę, aby osoba mogła się do niego przygotować i by spotkanie zakończyło się sukcesem

Adres zarejestrowania firmy:

AURA HERBALS Sp. z o.o.,
ul. Grunwaldzka 49/2,
81-754 Sopot,
NIP: 585-149-08-34
KRS: 0000833592
auraherbals.pl



PROSTO DLA ZDROWIA

Aura Herbals
ul. Uczniowska 33
80-530 Gdańsk

3. Spotkania projektowe

Podczas pracy nad projektami (np. Kampania Marketingowa) będą organizowane osobne spotkania, które będą angażowały tylko osoby aktywnie biorące udział w danym zadaniu. Taki kalendarz spotkań będzie powstawał wraz z powstaniem projektu.

4. Krótkie sprawy do konsultacji

Bardzo krótkie sprawy można załatwić przez Slacka. Jeżeli druga osoba ma czas i wyraża zgodę, można też podejść/poprosić o podejście i osobiście załatwić temat. [Patrz komunikacja 1 na 1 w Organizacja Pracy w Aura Herbals.](#)

5. Liderzy obszarów i ich odpowiedzialność

[Adrian Tkaczyk](#): wizja, strategia, kierunek rozwoju, wyznaczanie celów w skali makro, ostateczne decyzje. Pomoc w rozwiązywaniu problemów, w określeniu kierunku itd. Konsultacja kluczowych kwestii z liderami obszarów.

Joanna Patan: Marketing i Komunikacja - odpowiada za realizację działań marketingowych i określanie kierunku komunikacji marketingowej, współtworzenie strategii marketingowej. Budowanie rozpoznawalności i świadomości marki Aura Herbals wśród potencjalnych konsumentów.

[Emilia Zaniewska](#): E-commerce i BOK - odpowiada za cały obszar e-commerce, w tym obsługi klienta. Sklep internetowy, marketplace, porównywarki cenowe, programy afiliacyjne, kampanie Google Ads. Decyduje o rozwoju e-commerce, w tym wprowadzanie nowych produktów i kategorii.

[Ada Renk](#): Marketing B2B - odpowiada za realizację działań marketingowych w obszarze B2B, współpracę marketingową z klientami B2B, utrzymanie spójnej komunikacji w zewnętrznych kanałach komunikacji B2B oraz pozyskiwanie wartościowych leadów dla działu sprzedaży.

[Sebastian Hoffman](#): IT i Web developer - dba o bezpieczeństwo technologiczne organizacji, pozostałe aspekty z szerokiego zakresu IT oraz wszelkie działania związane z Web Developer.

[Katarzyna Karpińska](#): Identyfikacja wizualna i materiały graficzne - przy współpracy z Marketing Managerem wyznacza Key Visual materiałów marketingowych i drukowanych oraz dba o spójność identyfikacji wizualnej marki.

6. Urlopy po targach

Za udział w targach całoninowych przysługują dodatkowe dni urlopu. Ilość dni przyznawana jest przez bezpośredniego przełożonego. Przed targami należy się skontaktować z przełożonym w celu ustalenia ilości dni. Urlop taki można wykorzystać zaraz dzień po targach lub w dowolnym późniejszym momencie. Jednak urlop za targi musi zostać wykorzystany w pierwszej kolejności, przy najbliższej okazji. We wniosku urlopowym w UWAGACH należy wpisać "ZA TARGI".

Adres zarejestrowania firmy:

AURA HERBALS Sp. z o.o.,
ul. Grunwaldzka 49/2,
81-754 Sopot,
NIP: 585-149-08-34
KRS: 0000833592
auraherbals.pl



PROSTO DLA ZDROWIA

Aura Herbals
ul. Uczniowska 33
80-530 Gdańsk

7. Rejestracja czasu pracy - zawieszone

Do rejestracji czasu pracy wykorzystujemy narzędzie [Clockify](#). To narzędzie nie ma na celu kontroli tego czy i ile pracujecie. Chcemy poznać jakie obszary Was najbardziej angażują i ewentualnie wyciągnąć odpowiednie wnioski, by nakierować Waszą pracę na odpowiednie obszary, byście się zajmowali tym, co powinniście, chcecie i lubicie, tak by rozwijać się zgodnie ze swoim stanowiskiem (np. by mniej poświęcać czasu zadaniom produktowym, którym nie powinniśmy poświęcać tyle czasu).

Prośba o potraktowanie tego bardzo poważnie, głównie jeżeli chodzi o wpisywany czas. Nie obawiajcie się jednak, że przypisze jakieś zadanie do złego projektu czy tagu. To normalnie, że przypiszemy coś, nie do tego projektu, obszaru. Ważne, żeby sumiennie z tego narzędzia korzystać, a wprowadzać poprawki będziemy mogli wprowadzać na bieżąco.

Pamiętajcie, że to narzędzie nie ma Wam zabierać czasu. Na jego uzupełnianie powinniśmy poświęcać max. kilkanaście minut dziennie.

Więcej informacji znajdziecie w pliku [Clockify - Manual](#)

Adres zarejestrowania firmy:

AURA HERBALS Sp. z o.o.,
ul. Grunwaldzka 49/2,
81-754 Sopot,
NIP: 585-149-08-34
KRS: 0000833592
auraherbals.pl