

EVENT MANAGER SENIOR PER EVENTI CORPORATE E PHARMA



Luogo

Lombardia, Casatenovo

<https://www.annuncici.it/x-531043-z>

All'interno di un'agenzia di eventi / tour operator specializzata in eventi corporate aziendali ed Pharma, siamo alla ricerca di una persona con almeno un'esperienza di 2/3 anni nella gestione dell'operatività, della segreteria organizzativa e della programmazione di eventi aziendali quali eventi corporate, meeting, congressi, canvass aziendali e attività di incoming.






Il candidato dovrà interfacciarsi con le seguenti attività:

- * ricerca e preparazione del progetto / proposte sia per la nparte di programmazione che di operatività
- * elaborazione e creazione del concept per la presentazione del progetto (presentazione in power point / canva di strutture alberghiere, ristoranti ed eventuali eventi sociali ecc) e del budget proposal ;
- * gestione diretta degli ospiti invitati (contatti telefonici, e-mail, invio di lettere di invito e documentazione di viaggio ecc);
- * contatto con i vari fornitori (hotel, ristoranti, società di trasferimento, segreterie organizzative ecc).
- * contatto con possibili clienti e prospect per proporre i propri servizi
- * rendicontazione amministrativa di chiusura evento, con gestione pagamenti e rendicontazione fatture per spese sostenute

Il candidato dovrà interfacciarsi anche nell'operatività dell'evento digitale, fisico e ibrido, così come la gestione della nostra applicazione APP che viene utilizzata per la gestione della partecipazione di delegazione agli eventi .

1) Competenze necessarie per ricoprire il ruolo

- * comprovata esperienza nella predisposizione di proposte attinenti al briefing ricevuto dal cliente
- * comprovata esperienza nella gestione della segreteria organizzativa e nell'operatività pre e post evento

<p>lavorare in team secondo le direttive indicate, dando il proprio supporto ai colleghi e inserirsi in un lavoro di squadra</p> <p>gestione di relazioni di prim'ordine, dimostrando buona capacità self control, tolleranza, pazienza, tolleranza alle critiche, delle migliori migliori per la soluzione ai problemi</p> <p>utilizzo di software decisamente avanzato di Microsoft Word, excell, power point, outlook, power point, canva, google base internet per agenzia</p> <p>buona conoscenza digitale di tutte le tecniche di comunicazione</p> <p>buona gestione del tempo, gestione delle risorse e della produttività</p> <p>predisposizione per l'attività commerciale in ogni fase</p>					
---	--	---	---	---	---

[illegible]

2) Attitudini

*Collaborazione e disponibilità proattive



<https://www.annunci.it/x-531043->



<https://www.annunci.it/x-531043->



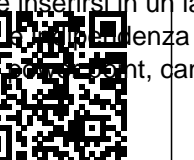
<https://www.annunci.it/x-531043->



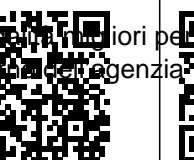
<http://www.annunci.it/x-531043-hbost/>



<https://www.annunci.it/x-E31043->



:
 :
 :
 :
 1
 0
 0
 0
 0

che
de

SCO

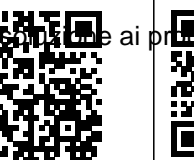
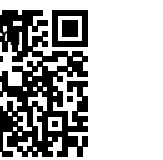


Figure 1



PHARMIA

EVENT MANAGER SENIOR
PER EVENTI CORPORATE E
PHARMA

-
- * Attitudine al lavoro di squadra
 - * Precisione e correttezza lavorativa
 - * Motivazione e passione
 - * Voglia di imparare e mettersi in gioco
 - * Doti relazionali e gestionali
 - * Professionalità

Preferibilmente candidati che conoscano il mondo turistico / degli eventi CORPORATE E PHARMA, siano affidabili e fortemente motivati, anche per eventuali brevi trasferte lavorative durante gli eventi

Orario settimanale (Part Time/ Full Time).

FULL TIME 9-13 14-18 possibilità di brevi trasferte in concomitanza degli eventi gestiti

Tipo di impiego

A tempo pieno 01 GIORNO DI SMARTWORKING Chiudi