

Název pozice: KOORDINÁTOR/KA AKCÍ / EVENT CO-ORDINATOR

Přidej se k nám jako koordináto/ka akcí a užij si pestrou práci, kde využiješ svoje organizační schopnosti a budeš mít příležitost realizovat akce v nejmodernějším multifunkčním centru v Evropě.

Pronajímáme náš unikátní prostor na významné akce tuzemských i zahraničních klientů. Jde o práci v malém přátelském a týmově skvěle fungujícím kolektivu, nabízíme flexibilní a zkrácenou pracovní dobu a možnost částečného homeoffice.

Koordinátor/ka (Event Coordinator) realizuje služby související s pronájmem prostor pro významné tuzemské i zahraniční klienty a vyřizuje finanční a smluvní administrativu. Pozice je nejvíc vhodná pro zkušené projektové manažerky/koordinátorky s většími dětmi, které nechtějí pracovat na plný úvazek, ale chtějí mít volno přes léto, Vánoce, Velikonoce a jarní prázdniny, kdy máme mimosezonu. Nebo pro vás, kteří preferujete více volna v rámci worklife balance.

Co bude tvůj náplní práce:

- Práce s rezervačním softwarem Protel
- Aktualizace rozpočtů a smluv na jednotlivé akce
- Realizace a koordinace akcí
- Spolupráce s obchodním manažerem a koordinačním týmem v rámci zpracování nabídek a sdílení
- obchodních informací
- Poskytování informací klientům o prostoru a službách
- Prezentace nabídek a prostor klientovi
- Vyúčtování akce a fakturace v rezervačním systému

Co bys měl/a umět:

- Komunikační schopnosti a prezentační dovednosti
- Orientaci na klienta a profesionální vystupování
- Praxi na stejné nebo obdobné pozici min. 1 rok
- Zkušenost práce se systémy Protel, Fidelio nebo Opera je výhodou
- Znalost práce na PC - Word, Excel, Powerpoint, Outlook
- AJ slovem i písmem na vysoké úrovni, další jazyk vítán
- Pozitivní přístup a příjemné vystupování
- Časovou flexibilitu

Co ti můžeme nabídnout:

- Vlastní zodpovědnost a prostor pro seberealizaci
- Přátelský kolektiv a férový přístup
- Motivační finanční ohodnocení v závislosti na zkušenostech a výsledcích
- Samozřejmostí je notebook a mobilní telefon i k osobnímu využití
- Firemní benefity (multisport, stravenky, sick days...)
- Možnost homeoffice a částečného uzpůsobení pracovní doby dle vlastních potřeb

A co o své práci říká náš (možná brzy i tvůj) kolega?:

„Jako event koordinátora mě baví dynamičnost eventů pojená se spoustou výzev a kreativity. Dá se říct , že se člověk z první řady podílí a sleduje průběh akcí od začátku až do konce. Každý event je jedinečný a odlišný ať už jde o konferenci, představování nového produktu nebo technologie a samozřejmě také večírky a koncerty. Je tu úžasný tým lidí a nuda u nás nemá šanci!“

Nástup možný od 1. 1. 2025

Prosím, abys k zaslanému CV, vložil/a krátký motivační dopis nebo zprávu, ve které nám vysvětlíš tvou motivaci pro tuto pozici a zdůrazníš dosavadní zkušenosti v tomto oboru. Oba dokumenty posílej na email **kariera@cubexcentrum.cz**.

Z časových důvodů odpovíme jen vybraným uchazečům (do 1-2 týdnů).