

Вакансия: координатор по мероприятиям

НП «Организация международного сообщества Нижегородской области» (ICANN)

icann-nn.ru

<https://www.facebook.com/icann.nnov>

Контактное лицо - Анна Ларионова, координатор ICANN anna.larionova@icann-nn.ru

Требования:

- Отличные организаторские способности: умение максимально четко планировать и продумывать детали, составлять расписание, проводить мероприятие по программе с точностью до минуты, умение гибко находить выход из неожиданных сложных ситуаций, жесткая самодисциплина.
- Умение договариваться (об уникальных и закрытых экскурсиях, посещениях, знакомствах, скидках, о членстве в ICANN и т.д.).
- Навыки делового общения.
- Хорошее владение английским языком, минимум – Upper-Intermediate, иногда необходим устный последовательный перевод в разных тематиках.
- Базовые знания кросс-культурных коммуникаций и навык работы или общения с иностранцами.
- Хорошие знания краеведения (для составления и проведения экскурсий, которые не предлагаются в турфирмах и экскурсионных бюро. Для нас не имеет смысла делать то, что каждая организация может сделать самостоятельно, уникальные и притом уместные идеи - это наш главный конек в event-менеджменте).
- Высокий творческий потенциал (необходимо разрабатывать интересные идеи мероприятий, продумывать и формировать декор мероприятий и дизайн печатных материалов для них при нулевом бюджете и т.д.).
- Навык работы с Правительством региона и администрацией города, знание людей, работающих в аппарате губернатора и министерствах
- Умение и желание работать с благотворительностью, со студенческим сообществом
- Навыки продвижения мероприятий различного масштаба, ведение групп в соцсетях.
- Умение работать с графическими редакторами (Photoshop, CorelDraw и др.)
- Навык составления сложных фуршетных и банкетных меню на разные случаи.
- Грамотная и красивая устная и письменная речь.
- Умение делать хорошие фотографии для отчетов, формирование фотоархива.
- Умение работать с базами данных и финансовыми документами.

Условия:

- Гибкий график (40 ч/неделя)
- Срочный трудовой договор
- Home-office
- Компенсация расходов на мобильную связь и интернет
- Оплачиваемый отпуск (28 календарных дней) и больничный
- Заработная плата обсуждается с успешным кандидатом