

Zastępca koordynatora zespołu ds. wynajmów i zewnętrznych wydarzeń komercyjnych

Wymagania:

- doświadczenie na podobnym stanowisku bądź w organizacji eventów,
- umiejętność współpracy w zespole, elastyczność,
- wysoki poziom zdolności organizacyjnych i rozwinięte umiejętności komunikacyjne,
- poczucie odpowiedzialności za powierzone projekty,
- sumienność i staranność w podejściu do pracy,
- wysoka kultura osobista,
- znajomość języka angielskiego,
- dyspozycyjność,
- umiejętność kreatywnego podejścia do pracy,
- odporność na stres,
- mile widziane zainteresowanie muzyką.

Zakres obowiązków:

- odpowiedzialność za kompleksową realizację wydarzeń realizowanych przez zewnętrznych Organizatorów w Narodowym Forum Muzyki,
- bezpośrednia obsługa Klientów i Partnerów wynajmujących sale i powierzchnie w NFM, na potrzeby koncertów, eventów, spotkań, konferencji, itp.,
- bezpośredni kontakt z zespołem realizacyjnym Klienta zewnętrznego celem zapewnienia sprawnej realizacji wydarzeń,
- współpraca z koordynatorem zespołu ds. wynajmów i zewnętrznych wydarzeń komercyjnych: wsparcie organizacyjne w zakresie zapewnienia optymalnej i sprawnej realizacji wszystkich uzgodnień zawartych w umowie,
- współpraca z koordynatorem technicznym wynajmów NFM w zakresie zapewnienia wszystkich wymogów technicznych koniecznych do realizacji eventu (oświetlenie, nagłośnienie, ustawienie scen, dodatkowe wyposażenie, etc).
- realizacja logistyczna (zabezpieczenie garderób, wydawanie kart dostępu, przekazanie pomieszczeń najemcy, odbiór pomieszczeń po zakończeniu wydarzenia),
- współpraca z zespołem technicznym budynku NFM,
- bieżąca komunikacja z Klientem w NFM podczas realizowanych wydarzeń,
- w razie potrzeby bieżąca komunikacja z podwykonawcami w zakresie realizowanych wydarzeń (ochrona, firmy cateringowe, produkcyjne),
- obecność w obiekcie podczas montażu, realizacji wydarzenia oraz demontażu,
- współpraca z Działem Sprzedaży przy wprowadzaniu do systemu sprzedaży zewnętrznych wydarzeń.

Zainteresowanym osobom oferujemy:

- stabilną pracę w renomowanej Instytucji, zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę w pełnym wymiarze godzin.
- ciekawą, pełną wyzwań współpracę,
- możliwość zdobycia cennego doświadczenia,
- możliwość kontaktu z artystami, agencjami, producentami wydarzeń gwiazd międzynarodowego formatu,
- dofinansowanie do wypoczynku oraz nauki języków obcych,

- możliwość przystąpienia do ubezpieczenia medycznego oraz programu MultiSport,
- udział w współtworzeniu wyjątkowego miejsca – Narodowego Forum Muzyki.

Wymagane dokumenty:

- CV
- List motywacyjny
- Inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje lub umiejętności np. referencje

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesyłać drogą mailową na adres: praca@nfm.wroclaw.pl z dopiskiem w tytule wiadomości: "Zastępca koordynatora zespołu ds. wynajmów i zewnętrznych wydarzeń komercyjnych" do **11 marca 2021r.**

Do aplikacji prosimy dołączyć oświadczenie: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych podanych w dokumentach rekrutacyjnych na potrzeby tej rekrutacji, innych niż wynikające z kodeksu pracy. Ponadto wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych podanych w dokumentach rekrutacyjnych na potrzeby ewentualnych przyszłych rekrutacji, jednak nie dłużej niż przez rok od zakończenia niniejszej rekrutacji.”
Uprzejmie informujemy, iż skontaktujemy się z wybranymi kandydatami.