

KOORDINATOR ZA ORGANIZACIJU KORPORATIVNIH DOGAĐAJA

Budućnost počinje sa tobom.



Tražimo ljude u kojima se rađaju ideje i koji će zajedno sa nama uložiti energiju da se one zaista ostvare. Tvoje ideje i energija su pokretač naše zajedničke budućnosti.

TI SADA:

- Posедуješ iskustvo u organizaciji događaja
- Znaš da radiš u MS Office-u
- Govoriš engleski na naprednom nivou
- Voliš da radiš u dinamičnom okruženju
- Vešt si pregovarač
- Imaš visoko obrazovanje

TI U NIS-u:

- Učestvuješ u izradi plana i programa korporativnih događaja
- Prikupljaš ponude i angažuješ podizvođače za različite usluge (najam prostora, opreme i tehnike, catering, ugostiteljste usluge), kulturno-zabavne i sportsko-rekreativne aktivnosti
- Sprovodiš organizacione i logističke pripreme za održavanje događaja (prevoz i smeštaj za učesnike, protokolarna pratnja)
- Koordiniraš aktivnosti sa drugim organizacionim delovima i izveštavaš rukovodioca o sprovedenom

KONKURIŠI

Ukoliko vidiš sebe u našem timu, pošalji nam svoj CV. Kontaktiraćemo te ako uđeš u naredni krug selekcije.

Rok prijave: 15.04.2019.
Mesto rada: Novi Sad