**Bản mô tả công việc Event Manager**

THÔNG TIN TUYỂN DỤNG NHANH

chức vụChức vụ:

kinh nghiệmKinh nghiệm:Không yêu cầu

hình thức làm việcHình thức làm việc:Toàn thời gian cố định

yêu cầu bằng cấpYêu cầu bằng cấp:Không yêu cầu

yêu cầu giới tínhYêu cầu giới tính:Không yêu cầu

số lượng cần tuyểnSố lượng cần tuyển:0 ứng viên

Ngành nghề: [Quan hệ đối ngoại](https://timviec365.vn/viec-lam-quan-he-doi-ngoai-c60v0" \o "Quan hệ đối ngoại) [Marketing-PR](https://timviec365.vn/viec-lam-marketing-pr-c14v0) [Báo chí-Truyền hình](https://timviec365.vn/viec-lam-bao-chi-truyen-hinh-c35v0" \o "Báo chí-Truyền hình)



1. **Mô tả công việc**

- Lên kế hoạch, ý tưởng và điều phối tổ chức các chương trình do công ty là đơn vị tổ chức sản xuất.  
- Thực hiện các chương trình tổ chức sự kiện của công ty hoặc các sự kiện mà công ty là đơn vị tổ chức sản xuất.  
- Tìm kiếm khách hàng tiền năng nhằm thúc đẩy phát triển mảng sự kiện tại công ty.  
- Tổ chức các sự kiện phục vụ mục đích kinh doanh của công ty, của khách hàng.  
- Lên kịch bản và kế hoạch tổ chức sự kiện và phân công công việc trong sự kiện.  
- Dàn dựng, set up các chương trình sự kiện, làm việc với đối tác để lên kế hoạch chương trình.  
- Điều phối nhân sự và công việc trước, trong và sau sự kiện  
- Là công tác hậu cần cho các chương trình sự kiện, lên dự toán chi phí và quyết toán các chương trình sự kiện.  
- Làm các công việc khác theo yêu cầu cầu của Ban lãnh đạo.

1. **Yêu cầu công việc**

- Nam/ Nữ tuổi từ 22 đến 35 tuổi có ít nhất 01 năm kinh nghiệm tổ chức sự kiện (có kinh nghiệm làm việc tổ chức các sự kiện thời trang là một lợi thế).  
- Có khả năng làm việc theo nhóm.  
- Mạnh dạn, thích giao tiếp, năng động, xử lý tình huống tốt.  
- Vi tính thành thạo các ứng dụng văn phòng ( MS Word, Excel, PowerPoint, Internet).  
- Sẵn sàng làm việc ngoài giờ và đi công tác khi cần thiết.

**3. Phúc lợi**   
- Làm việc trong một môi trường chuyên nghiệp, thường xuyên được đào tạo về kỹ năng và nghiệp vụ chuyên môn.  
- Nhiều cơ hội thăng tiến.  
- Thu nhập xứng đáng theo năng lực.  
- Hưởng đầy đủ các chế độ: Nghỉ lễ, tết, phép năm,…  
- Tăng lương cơ bản theo thâm niên.  
- Hưởng đầy đủ các chế độ BHXH - BHYT - BHTN theo quy định của Nhà nước.  
- Hưởng các chế độ ưu đãi khác: team building cùng công ty 02 lần/ năm.  
- Thưởng theo lợi nhuận khi thực hiện chương trình.