

IMIĘ I NAZWISKO ADRESATA

STANOWISKO • FIRMA • ADRES • KOD POCZTOWY I MIASTO

Zakres obowiązków:

- samodzielne tworzenie szkoleń, konferencji i eventów w wybranej branży: medycyna, farmacja, kosmetyka, produkty dla dzieci,
- pozyskiwanie sponsorów i patronów wydarzeń,
- współpraca z działem marketingu w zakresie promocji i sprzedaży projektu,
- analiza rynku pod kątem zapotrzebowania na szkolenia i eventy,
- współtworzenie z prelegentami oferty dla firm.

Oczekiwania:

- doświadczenie w tworzeniu szkoleń, konferencji i eventów w firmie szkoleniowej lub w dziale HR,
- znajomość przynajmniej jednej z wymienionych branż: medycyna, farmacja, kosmetyka, produkty dla dzieci,
- kreatywność i samodzielność na wysokim poziomie,
- bardzo dobra znajomość MS Office.

Oferujemy:

- umowa o pracę z atrakcyjnym wynagrodzeniem,
- praca w młodym zespole w przyjaznej atmosferze,
- udział w szkoleniach i konferencjach.



REKRUTACJA @
PRACTICALEVENTS.PL



@PRACTICALEVENTSKO
NFERENCJE



533 538 431



PRACTICAL EVENTS SP.
Z O.O.