

## Chuyên viên sự kiện

<b>Vị trí</b>	Chuyên viên sự kiện	
<b>Thời gian làm việc</b>	Hành chính	
<b>Địa điểm làm việc</b>	Bà Nà Hills	
<b>Giới tính</b>	Nam/Nữ	
<b>Số lượng cần tuyển</b>	02	
<b>Mô tả công việc</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lập kế hoạch phối hợp, tổ chức, giám sát các sự kiện sắp diễn ra;</li> <li>• Đưa ra các hoạt động sự kiện hoạt náo hàng ngày, hàng tuần;</li> <li>• Lên kế hoạch về ý tưởng, nội dung, ngân sách, trình duyệt giám sát chương trình biểu diễn định kỳ;</li> <li>• Khảo sát lên ý tưởng tổ chức các lễ hội phù hợp với mục tiêu phát triển của Công ty;</li> <li>• Quản lý các nhà thầu đang hợp tác kinh doanh, phối hợp với bộ phận khác để giám sát và hỗ trợ đối tác;</li> </ul>	
<b>Yêu cầu công việc</b>	<b>Độ tuổi</b>	22 – 40
	<b>Ngoại hình</b>	Ngoại hình ưa nhìn
	<b>Trình độ Chuyên môn</b>	Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên chuyên ngành Marketing, Ngoại ngữ, Truyền thông sự kiện
	<b>Kỹ năng</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anh Văn giao tiếp tốt;</li> <li>• Khả năng xử lý tình huống tốt;</li> <li>• Có tối thiểu 01 năm kinh nghiệm trong công tác tổ chức sự kiện, quản lý điều phối nghệ sĩ, khách mời sự kiện;</li> <li>• Ưu tiên ứng viên có khả năng làm MC, phát thanh viên.</li> </ul>
	<b>Tính cách</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoạt bát, nhanh nhẹn;</li> <li>• Hoà đồng, thân thiện.</li> </ul>