

# CÁC VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG TẠI SUN WORLD BA NA HILLS

## 11. Chuyên viên quản trị sự kiện

<b>Vị trí</b>	Chuyên viên Quản trị sự kiện	
<b>Thời gian làm việc</b>	Hành chính	
<b>Địa điểm làm việc</b>	Sun World Ba Na Hills	
<b>Giới tính</b>	Nam/Nữ	
<b>Số lượng</b>	01	
<b>Mô tả công việc</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Thực hiện phân công công việc, triển khai kế hoạch thực hiện cho toàn bộ phận và các bộ phận liên quan, làm đầu mối chính trong việc triển khai tổ chức sự kiện.</li> <li>Phối hợp với các bộ phận liên quan để lên dự toán chi phí cho sự kiện, lễ hội.</li> <li>Thực hiện việc mua hàng sự kiện, cung cấp vật tư sản xuất cho các bộ phận liên quan để sản xuất sự kiện. Theo dõi các đơn hàng sự kiện do các bộ phận khác yêu cầu để hỗ trợ việc tập hợp chi phí sau sự kiện.</li> <li>Làm các thủ tục, giấy tờ liên quan đến sự kiện như tờ trình chủ trương, tờ trình chi phí, hợp đồng, ...</li> <li>Tham gia đóng góp ý tưởng sự kiện, lễ hội</li> <li>Hỗ trợ đốc thúc thi công đảm bảo đúng tiến độ sự kiện</li> <li>Tham gia vận hành sự kiện.</li> <li>Hoàn thiện các giấy tờ, chi phí của chương trình và thanh lí, quyết toán cho nhà cung cấp, nhà thầu.</li> <li>Làm các báo cáo theo sự phân công của cấp trên</li> <li>Tham gia hỗ trợ soạn thảo các quy trình, quy định, quy chế,... của bộ phận theo sự phân công của cấp trên.</li> <li>Làm việc và hỗ trợ trực tiếp cho các sự kiện của đối tác được Ban giám đốc phê duyệt tổ chức tại Công ty</li> <li>Lập kế hoạch ngân sách cho tất cả các hoạt động sự kiện, lễ hội.</li> </ul>	
<b>Yêu cầu công việc</b>	<b>Độ tuổi</b>	25-35
	<b>Ngoại hình</b>	
	<b>Trình độ</b>	Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên chuyên ngành truyền thông, marketing, tổ chức sự kiện. kinh nghiệm 03 năm trở lên ở vị trí tương đương.
	<b>Kỹ năng</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kiến thức tổ chức sự kiện</li> <li>Kỹ năng phân tích tổng hợp thông tin, kỹ năng đàm phán, làm việc với nhà cung cấp, kỹ năng tin học văn phòng, kỹ năng ngoại ngữ, kỹ năng sản xuất, thi công sự kiện.</li> <li>Kỹ năng thuyết trình, truyền đạt thông tin</li> </ul>
	<b>Tính cách</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Có khả năng chịu áp lực cao trong công việc.</li> <li>Trung thực, cẩn thận, nhiệt tình công tác.</li> <li>Có khả năng quản lý công việc.</li> <li>Sáng tạo trong công việc.</li> </ul>