Руководитель проектов по организации деловых мероприятий (events)

Саратов, Россия

Обязанности: Проведение деловых мероприятий сотрудников, проведение переговоров с партнерами-спонсорами конференции, организация явки сотрудников на мероприятия, решение организационных вопросов.
Условия: Работодатель. Введение нового сотрудника в курс дела, помощь в работе; стабильный, высокий доход; график 5/2 с 10.00 до 18.00 (составление индивидуального графика), профессиональный рост до регионального руководителя. Командировки, загранпоездки по желанию (путешествия). Премиальная и бонусная система вознаграждений. Не продажи. Требования о принадлежности к пенсионным фондам не выдвигаются. Заработок 37000-55000р. Мы ценим своих сотрудников!!!
Требования: приветствуется опыт работы event-менеджером, организаторские способности, навыки организации или проведения мероприятий.
Компания работает в сфере туризма и рекламы

Цена: **37 000 руб.**	Тип объявления: Услуги, предлагаю	Торг: --
Розова Ева	**89093351013**	