UNIVERSITÀ LUM GIUSEPPE DEGENNARO

N°316

POSIZIONE: **EVENT COORDINATOR ASSISTANT**

Nota azienda operante nel settore eventi cerca una risorsa da inserire nel comparto ufficio Congressi.

Per svolgere al meglio i suoi compiti, la figura ricercata è sicuramente una persona seria e precisa, empatica, carismatica, attenta ai bisogni del proprio team e degli ospiti, presenta ottime doti comunicative ed è orientata a lavorare per obiettivi.

Mansioni:

- supportare il team nella gestione dell'evento in ogni sua fase operativa dal primo contatto con il cliente alla sua realizzazione
- Supportare il management per attività di gestione ordinaria e straordinaria
- Supportare la gestione operativa dell'evento in corso
- Avere un approccio orientato alla cura e alla soddisfazione del cliente, garantendo un customer service eccezionale.

Requisiti:

- laurea in ambito economico/giuridico
- Conoscenza della lingua inglese
- Conoscenza del pacchetto office
- Attitudine positiva e capacità di lavorare in team a ritmi sostenuti.
- Doti organizzative e di gestione del tempo.

Tipologia contrattuale: Stage formativo

Sede: Bari

Sarà contattata/o direttamente dall'azienda, qualora il suo CV risulti in linea con la posizione.

Ulteriori dettagli verranno forniti in sede di colloquio

Per candidarsi:

- Inviare il CV all'indirizzo e-mail: jobplacement@lum.it **ENTRO IL 01/11/2023;**
- Scrivere nell'oggetto della mail: "**CANDIDATURA RIF. 316 TIROCINIO EVENT COORDINATOR ASSISTANT"**

ANNUNCIO RIVOLTO ESCLUSIVAMENTE A STUDENTI/LAUREATI DEI CORSI DI LAUREA E MASTER LUM