

# KÖZÖNSÉGSZERVEZŐ

Előadó-művészeti intézmény  
közönségszervező munkavállalókat keres

Főbb feladatok, munkák:

- Az értékesítési feladatok ellátása, marketing akciók, kampányok szervezése, népszerűsítése;
- Új partnerek felkutatása;
- Közönségszervezés, csoportos jegyértékesítés;
- Kapcsolatteremtés és kapcsolattartás a kereskedelmi partnerekkel, támogatókkal, intézményekkel;
- Statisztikák, beszámolók, elemzések készítése;

Az álláshoz tartozó elvárások:

- Érettségi
- Kereskedelmi tapasztalat (lehetőleg kulturális területen)
- Kiváló kommunikációs, szervezési és tárgyalási készség
- Eredményorientált, felelősségteljes munkavégzés, megbízhatóság, szorgalom
- Megbízható számítástechnikai tudás (Excel, Word, Outlook)

Előny:

- Angol nyelv ismerete
- Felsőfokú végzettség
- Telefonos értékesítési gyakorlat

Pályázati feltételek:

- Büntetlen előélet, magyar állampolgárság
- Budapesti lakóhely

Amit kínálunk:

- Stabil vállalati környezet
- Hosszú távú, stabil munkalehetőség
- Alapfizetés és jutalékos rendszer, cafeteria

Egyéb információ az állásról:

- Foglalkoztatás módja: határozott idejű munkaviszony
- A munkavégzés helye: Budapest, VI. és XIV. kerület
- A munkakör betölthető: azonnal
- Jelentkezési határidő: 2019. augusztus 2.

Jelentkezés módja: [allas@maciva.hu](mailto:allas@maciva.hu) e-mail címre részletes szakmai önéletrajz küldése