



Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku zatrudni osobę na stanowisko:

specjalista/specjalistka ds. organizacji eventów

Do zakresu obowiązków poszukiwanego pracownika będzie należeć w szczególności:

Opis:

- kompleksowa organizacja wydarzeń komercyjnych w Muzeum
- koordynowanie podpisywania umów oraz porozumień w zakresie organizacji wydarzeń komercyjnych
- tworzenie raportów i weryfikowanie dokumentów związanych z organizacją wydarzeń komercyjnych
- kontakt z klientem zewnętrznym celem realizacji wydarzeń komercyjnych
- obsługa wydarzeń komercyjnych również na etapie realizacji
- realizacja postępowań zakupowych
- obsługa urządzeń audio-video wykorzystywanych podczas wydarzeń w Muzeum
- obsługa wystawy Stałej Muzeum Józefa Piłsudskiego w systemie Tucan Nest
- nadzór nad kalendarzem wydarzeń organizowanych w Muzeum na potrzeby działu administracji w systemie Iksoris

Wymagania:

- doświadczenie w organizowaniu wydarzeń komercyjnych, eventów
- doświadczenie na stanowisku koordynatora, menagera
- doświadczenie w obsłudze systemów audio-wizualnych
- znajomość pakietu MS Office 365
- dokładność, sumienność, samodzielność w wykonywaniu zadań
- umiejętność planowania i zdolności organizacyjne
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole

Oferujemy:

- stabilne warunki zatrudnienia (umowa o pracę na pełen etat)
- ciekawą pracę w nowym kompleksie muzealnym w Sulejówku
- możliwość rozwoju zawodowego

Osoby zainteresowane prosimy o przesyłanie zestawu następujących dokumentów:

- curriculum vitae
- list motywacyjny, zawierający opis dotychczasowych doświadczeń zawodowych
- skan podpisanego oświadczenia o przetwarzaniu danych osobowych (w załączeniu)



Muzeum
Józefa Piłsudskiego
w Sulejówku

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie dokumentów aplikacyjnych na adres: rekrutacja@muzeumpilsudski.pl w terminie do 22 października 2021 roku. W tytule wiadomości prosimy wpisać: „Specjalista ds. organizacji eventów”. Zastrzegamy sobie prawo do skontaktowania się tylko z wybranymi osobami. Dane osobowe zbierane są wyłącznie dla potrzeb niniejszego procesu rekrutacji.