

## ÁLLÁSHIRDETÉS

A **Tapolca Kft. rendezvényszervező munkakör betöltésére**, teljes munkaidőben történő foglalkoztatással, kötetlen munkaidőben állást hirdet.

### A munkakör betöltésének feltételei:

- felsőfokú végzettség
- felhasználói szintű számítástechnikai ismeretek (MS Office, internet)
- önálló, felelősségteljes munkavégzés, megbízható személyiség
- jó kommunikációs és kapcsolatteremtő, valamint szervező készség
- terhelhetőség, rugalmasság, kreativitás

### A munkakörhöz tartozó feladatok:

- a rendezvénycsarnok napi szintű folyamatainak szervezése, fejlesztése, kapcsolattartás a partnerekkel
- rendezvények lebonyolítása, szervezése, irányítása, a végrehajtásban való közvetlen részvétel az előkészítés fázisától a lezárásig
- a rendezvénycsarnok és a városi sportlétesítmények kihasználtságának folyamatos figyelése, intézkedés, javaslattétel a kihasználtság fokozására, a bevételnövelés lehetőségeinek folyamatos figyelése, bevétel növelésére vonatkozó intézkedés, javaslattétel és közvetlen részvétel a döntés előkészítésben
- a munkakörével összefüggő városi koncepciók (pl: turisztikai, közművelődési, sport) végrehajtásában való közvetlen részvétel
- folyamatos kapcsolattartás a megrendelőkkel és az alvállalkozókkal, szerződések elkészítése, bizonylatok ellenőrzése, ügyvezető elé történő terjesztése
- külső kapcsolattartásban a társasági érdek képviselője, döntés előkészítés és ügyvezető tájékoztatása
- költségvetés tervek, elszámolások készítése, ügyvezető elé történő terjesztése, bizonylati rend betartása és betartatása
- a társasági belső kapcsolatrendszer működtetésében való aktív és alkotó részvétel a társ egységek és a munkatársak irányába egyaránt
- közvetlen beosztottak munkájának szervezése, irányítása, ellenőrzése, közreműködés a munkakörük meghatározásában, helyettesítési rend, éves szabadságterv kidolgozása
- pályázatok figyelése, elkészítése
- az ügyvezető munkájának támogatása, az általa adott feladatok végrehajtása és végrehajtatása
- a társasági belső szabályzatok végrehajtása, a szabályzatok egységeket érintő pontjainak betartása és betartatása
- egyéb, eseti feladatok elvégzése

**A munkavégzés helye:** Csermák József Rendezvénycsarnok (8300 Tapolca, Alkotmány u. 7.), illetve a rendezvények helyszíne

**Bér:** havi bérezés megegyezés szerint

**Előnyt jelent:**

- rendezvényszervezésben szerzett gyakorlat
- kommunikáció, művelődésszervező, rekreációs szervező végzettség
- B kategóriás jogosítvány
- Tapolca és vonzásokörzetének helyismerete
- nyelvismeret

**A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:**

- fényképes szakmai önéletrajz bruttó bérigénnyel, végzettséget igazoló diploma másolat

**A munkakör betölthetőségének időpontja:**

- a munkakör legkorábban a pályázatok elbírálását követően azonnal, legkorábban 2022. július 1-jén betölthető

**A pályázat benyújtásának határideje – folyamatos (a pályázatban tüntesse fel bérigényét!)****A pályázat benyújtásának módja:**

- A fényképes önéletrajzot és a végzettséget tanúsító okiratmásolatokat a [tapolcakft@tapolcakft.hu](mailto:tapolcakft@tapolcakft.hu) címre küldeni vagy személyesen a Társaság székhelyén (Fő tér 1.) Korcz Veronikánál leadni.

**Egyéb:**

- határozatlan idejű szerződés, 90 nap próbaidővel
- hirdető az elbírálási folyamat részeként személyes meghallgatás mellett dönthet
- a pályázat visszaküldésre nem kerül

**Jelentkezés benyújtásának határideje: folyamatos (a pályázatban tüntesse fel bérigényét!)**

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a [www.tapolcakft.hu](http://www.tapolcakft.hu) honlapon szerezhet.

Tapolca, 2022. június 17.

Rédli Károly - ügyvezető