PRO TALENTO
SERVICIO INTEGRAL DE HEADHUNTING Y SELECCIÓN

Técnico en Organización de Eventos. Madrid

Publicamos para uno de los más prestigiosos despachos de abogados con oficinas en ciudades de Europa, América y Asia. Asesora en todas las áreas del Derecho de empresa.

Funciones:

Buscamos personas comprometidas con la calidad del servicio y entendimiento de las necesidades de los clientes para desarrollar las siguientes funciones:
Bajo la supervisión de la coordinadora de eventos, dar soporte en la organización y desarrollo de los mismos.
Garantizar un servicio excelente en calidad y atención al cliente externo y clientes VIP.
Apoyo en la elaboración de informes sobre los eventos gestionados.

Características:

Calidad de servicio.
Capacidad de planificación y organización.
Habilidad para el trato personal y trabajo en equipo.
Gestión del cambio.
Pro-actividad.
Excelencia y compromiso en el trabajo.
Nivel de inglés equivalente a un Advanced (C1).
Nivel de usuario del Paquete Office.
Dominio de Outlook.
Deseable experiencia previa en gestión de eventos y en protocolo.
Jornada de tardes (de 16h a 20h).

Se ofrece:

Incorporación inmediata.
Contrato: Indefinido.
Sarario 12.000€ brutos anuales

Horario: de 16.00 a 20.00.