

Drømmer du om at planlægge og afholde events?

... Så kan det være, at det er dig, vi leder efter til et barselsvikariat som eventkoordinator med opstart 1. marts 2023!

Barselsvikariatet kommer til at bestå af en række alsidige opgaver inden for eventplanlægning. Du skal nemlig administrere alle vores kurser med over 80 afholdelsesdage årligt.

Her er bare nogle af de opgaver, som du kommer til at være tovholder på:

- Administrere alle vores kurser med taler, kollega, hotel- og deltagerkontakt
- Afholde kurser og konferencer i hele Norden
- Udarbejdelse og koordinering af deltagermateriale

Hvem er du?

Du er et mindre geni til planlægning og er knaldgod til at have styr på alle de bittesmå detaljer, når du sørger for at vores kursusportefølje kører som smurt. Du elsker at være et sted, hvor ingen dage er ens og foretrækker afvekslingen mellem administration på kontoret og at se det hele gå op i en højere enhed, når du er ude som afholder på vores arrangementer. Du er ikke bange for at møde og snakke med mennesker, og dit smil er stort og serviceniveauet tårnhøjt, når du gør det.

Som person har du masser af jern i ilden og meget ild i hjernen, når vores team har høje ambitioner omkring stort og småt. Du har lyst til at være en del af vores lille kontorstab i Danmark og møde vores litauiske afdeling et par gange om året til fest,

Indrykningsdato

21.12.2022

Ansøgningsfrist

11.01.2023

Virksomhed



Nohrcon

Lokation

København

Fagområde



Ikke kunstneriske jobs

Angiv type af ansættelse

Barsel

Navn på kontaktperson

Trine Grønholt Sidelmann

tgs@nohrcon.com

29877747

Søgstilling

<https://nohrcon.dk/nyhed/droemm-du-om-at-planlaegge-og-afholde-events/>

farver og – nå ja – faglighed. Din uddannelse er underordnet. Vi går mere op i at finde den helt rette person, som har lyst til at overtage den her fede stilling for en stund.

En typisk uge som eventkoordinator hos Nohrcon

Du møder ind et sted mellem kl. 7:30 – 9:00 hver dag. Nogle dage møder du op på kontoret, du åbner din Mac og går hele mailindbakken igennem. Andre dage møder du op på hoteller ude i byen, hvor du tager dig af kurser med omkring 30 deltagere.

Drikker du kaffe, følges du med dine kaffeglade kollegaer ned til kaffemaskinen cirka to gange dagligt. I snakker om weekendens strabadser, mens I laver den lækreste mælkeskum. Det kan også være, at du i stedet er til møde ude i byen med en underviser eller et hotel, hvor I evaluerer på de seneste måneders arrangementer.

Du er online i chatten de fleste dage, mens du er i gang med at minde vores underviser om et kursus om en måned. Du sørger for, at alt deltagermaterialet spiller til kurserne i næste uge og sender en info-mail til alle deltagerne. En af dem er allergisk og en anden er syg, så du hiver fat i hotellet og informerer dem.

De fleste dage går du til frokost i nabobygningen og spiser på deres dejlige tagterrasse med udsigt over søerne. Efter frokost bruger du som regel nogle timer på indbakken, opsætter en flyer til næste kursus eller har et møde med en kollega. Du går som regel hjem et sted mellem 15:00 – 16:30, alt efter hvornår du mødte ind – det holder du helt selv styr på.

Hvem er vi?

I Nohrcon arrangerer vi kurser og konferencer. Vores arrangementer handler om arkitektur, projektledelse, facilitering, indretning og bygge- og udbudsjura. Men du behøver ikke at have kendskab til branchen i forvejen. Det lærer du hen ad vejen.

Vi er en lille virksomhed med en afdeling i Danmark og Litauen. Vi sidder fast 3 megasøde (synes vi selv) medarbejdere på vores kontor i København (og du overtager min plads – ja, det er mig Trine, der skal på barsel), og så har vi udstationeret en medarbejder i Jylland. Ofte joiner vores direktør os på kontoret, og så har vi en deltidsmedarbejder, der stikker

hovedet ind to gange om ugen. Indimellem har vi også selskab af en praktikant eller to.

Ansøgning og praktisk info

Du får løn for 37 timer om ugen. Vi ser gerne, at du allerede begynder dit barselsvikariat hos os den 1. marts, så der er tid til oplæring og indkøring i alle dine nye opgaver. Trine går på barsel den 24. marts og til den tid er du godt klædt på til at overtage kurserne. Vikariatet kører frem til 31. december 2023.

Send din ansøgning og dit CV til kommunikations- og eventkoordinator Trine Grønholt Sidelmann på tgs@nohrcon.com. Du er velkommen til at kontakte Trine på +45 29 87 77 47, hvis du vil høre mere om vikariatet. Deadline for ansøgning er onsdag 11. januar 2023, men er du bare DEN rette person til jobbet, lukker vi for ansøgninger før. Vi holder løbende jobsamtaler.

Vi glæder os til at høre fra dig!