

Event Coordinator med stor service-muskel

VEGA er på udkig efter den helt rigtige profil til stillingen som Event Coordinator ved VEGA Møder & Events.

Med reference til VEGAs Senior Planning & Project Manager og i tæt samarbejde med vores øvrige salgs- samt produktionsteam skal du varetage planlægning samt afvikling af møder, events, fester, konferencer, bryllupper, middage m.m. Opgaverne spænder bredt fra forberedelse og afvikling af arrangementer gennem sparring og dialog med vores kunder til praktisk opgaveløsning på selve arrangementet.

Hvad er arbejdsopgaverne?

- Afvikling af arrangementer på dagen
- Afholdelse af kundemøder med henblik på den praktiske planlægning af events
- Koordinering med salgsteam samt teknikere
- Koordinering af eksterne samarbejdspartnere på events
- Deltagelse i eventmøder samt kunderundvisninger
- Afviklingsforberedelse samt vagtplanlægning på events
- Deltagelse på evalueringsmøder – interne og eksterne – samt udarbejdelse af evalueringsrapporter
- Vedligeholdelse af eventlager og inventar
- Koordinering og udvikling af procedurer i forbindelse med events
- Ad hoc-opgaver i forbindelse med planlægning og afvikling af arrangementer, herunder små-indkøb, opsætning af simpelt AV-udstyr o.a.

Hvem er du?

- Du er positiv, engageret og udadvendt
- Kan arbejde selvstændigt og ansvarsfuldt
- Du er proaktiv og kan selv tage initiativ
- Du er god til at kommunikere både skriftligt og mundtligt på dansk og engelsk
- Du er struktureret og kan holde mange bolde i luften
- Du er et stort ordensmenneske, der kan lide at have styr på detaljerne
- Du har øje for, hvad der skaber værdi for den enkelte kunde og hvilke løsninger og koncepter, der er salgsbare og attraktive
- Du er kreativ, løsningsorienteret og brænder for både det unikke og det kommercielle
- Og fremfor alt har du en veludviklet service-muskel

Vi forventer, at du har erfaring fra en lignende stilling i event-branchen og lægger vægt på erfaring med planlægning og afvikling af arrangementer. Du skal være forberedt på vekslende arbejdstider, herunder aften og weekend i forbindelse med afholdelse af arrangementer. Det vil være en fordel, at du har nogen erfaring med og/eller kendskab til sceneteknisk udstyr samt AV-udstyr.

Hvem er vi?

- VEGA er Danmarks førende koncert-venue placeret centralt på Vesterbro med tre koncertsale samt en række øvrige sale og kapaciteter til rådighed. Vi holder hvert år mere end 350 koncerter og præsenterer 800 bands. Ud over dette producerer og sælger vi årligt 70-80 topprofessionelle møde- og eventløsninger for danske og internationale kunder i vores smukke rammer. Det er til denne enhed, du ansættes.
- VEGA Møder & Events' DNA er kvalitet med kant. Vi holder til i Vilhelm Lauritzens arkitektoniske mesterværk fra 1956, og bygningens rammer og enestående historie afspejler sig i de løsninger, vi skaber for vores møde- og event-kunder
- Vi har en etableret og veldrevet forretning inden for kommercielle events, der er i rivende udvikling, og hvor en professionel medarbejderstab strækker sig til det yderste for at hjælpe vores kunder bedst muligt

Ansættelse

Stillingen som Event Coordinator er en fuldtidsstilling og aflønnes efter kvalifikationer.

Ansøgning

Ansøgning og CV sendes via Jobindex herunder ved at trykke på ansøgningsknappen. **Deadline for ansøgning er 15/8**, og samtaler vil blive afholdt i

Indrykningsdato

05.08.2023

Ansøgningsfrist

15.08.2023

Virksomhedsnavn

VEGA

Fagområde



Andre kunst- og kulturjobs

Navn på kontaktperson

VEGA

event@vega.dk

Søgstilling

[https://www.jobindex.dk/jobannonce/485986/ever-coordinator-med-stor-service-muskel?](https://www.jobindex.dk/jobannonce/485986/ever-coordinator-med-stor-service-muskel?utm_campaign=jobmail&utm_medium=email&utm_source=3333c78ced036412c2eccf7d203161bb29aeb4c)
utm_campaign=jobmail&utm_medium=email&utm_source=3333c78ced036412c2eccf7d203161bb29aeb4c

august.

Eventuelle spørgsmål kan rettes til event@vega.dk.

Du kan læse mere om VEGA Møder & Events på event.vega.dk