

## PR менеджер

PR менеджер: отвечает за создание и поддержания благоприятного имиджа компании, её работы и самой политики.

Обязанности:

✓ поддерживать связь с общественностью

✓ подготовка пресс релизов о компании

✓ ответы на запросы СМИ

✓ организация пресс-конференции для проведения интервью с руководством компании

✓ взаимодействие с финансовыми кругами

✓ организация различных пиар компаний

✓ оценочные действия репутации компании и озвучивание полученных данных руководителю.

✓ составление проектов и умение разделить их на креативную и медийную части.

EVENT менеджер:

Отвечает за разработку идей.

Обязанности:

✓ составления сценария, подбор места проведения

✓ подбор персонала (музыканты, артисты, официанты и тд.)

✓ донесение информации для гостей

✓ организация деловых, спортивных и торжественных мероприятий

✓ планирование бюджета, смет, сроков и чёткое следование им

✓ подбор тематики события, оформить помещение в соответствии с этим (или работать в паре с декоратором, дизайнером интерьера)

✓ анализ заведений для планируемого праздника, бронирование

✓обеспечение посетителей печатной продукцией: (листовки, брошюры  
(при необходимости)

✓контроль за всеми процессами в ходе мероприятия,

по итогам события — составление отчётности

✓ведение документооборота и контроль оплат по всем счетам.

Требования:

Стрессоустойчивость, мобильность, оперативность, дружелюбие,  
интеллигентность, сообразительность, инициативность, любознательность,  
коммуникабельность.

Условия:

5 дневная рабочая неделя, своевременная заработная плата +%,  
официальное трудоустройство, карьерный рост, корпоративные мероприятия,  
знакомство и общение с интересными людьми, оплачиваемый отпуск.

Подробности по тел.: +79174656500

+79173447228