

# Specjalista ds. organizacji konferencji i eventów



Inprogress to lider branży usług szkoleniowych i doradczych z zakresu zarządzania, w oparciu o standardy Project Management Institute oraz AXELOS. Firma prowadzi akredytowane szkolenia z zakresu zarządzania projektami, programami, portfelem, organizacją i usługami, ryzykiem, zmianą.

Naszą siłą jest Zespół - zapraszamy Cię do jego wsparcia. Poszukujemy osoby, która dołączy do naszego zespołu.

## Miejsce pracy:

Kraków

## Opis stanowiska:

- Organizowanie i koordynowanie konferencji, spotkań managerskich oraz innych eventów w zgodzie z założeniami strategii promocyjnej firmy;
- Planowanie działań oraz poszukiwanie innowacyjnych rozwiązań w zakresie organizowania konferencji;
- Uzgadnianie programów i szczegółów wystąpień z prelegentami, rekrutacja uczestników na eventy;
- Realizowanie eventów zgodnie z przeznaczonym na dany cel budżetem;
- Ścisła współpraca z działem marketingu, działem sprzedaży oraz partnerami zagranicznymi firmy przy opracowywaniu i realizacji eventów;

## Wymagania:

- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku lub staż w agencji reklamowej/dziale marketingu;
- dobra znajomość języka angielskiego;
- doskonała organizacja pracy;
- sumienność i terminowość;
- kreatywność w podejściu do wykonywanych obowiązków i pozytywne nastawienie do otaczającej rzeczywistości;
- wykształcenie wyższe.

## Oferujemy:

- przyjazną atmosferę w zespole oraz komfortowe warunki pracy w firmie będącej liderem na rynku szkoleń akredytowanych;
- stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę w pełnym wymiarze godzin (praca na pełny etat);
- możliwość skorzystania z dofinansowania Karty MultiSport;
- możliwość stałego rozwoju zawodowego oraz podnoszenia kwalifikacji.

Prosimy o przesłanie informacji o zainteresowaniu współpracą oraz CV klikając w przycisk aplikowania.

**Wyślij CV na adres:**  
**[rekrutacja@inprogress.pl](mailto:rekrutacja@inprogress.pl)**

Zastrzegamy sobie prawo do kontaktu tylko z wybranymi osobami.

Daj nam znać, że możemy wykorzystać Twoje dane osobowe w procesie rekrutacji. Wybierz i umieść wybraną klauzulę zgody na swoim CV - bez tego nie będziemy mogli skontaktować się z Tobą. (Dbanie o dane osobowe jest też w Twoim interesie):

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym CV na potrzeby rekrutacji prowadzonej przez INPROGRESS Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Balickiej 95, 30-149 Kraków, zarejestrowana w Sądzie Rejonowym dla Krakowa - Śródmieścia w Krakowie XI Wydział Gospodarczy pod nr KRS 0000427134, NIP 6772369990, REGON 121185610 zgodnie z przepisami prawa z zakresu ochrony danych osobowych opisanymi w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

Jeżeli chcesz, aby Twoje CV zostało wykorzystane na potrzeby przyszłych rekrutacji prowadzonych przez INPROGRESS Sp. z o.o. dodaj do CV także poniższą zgodę:

Jednocześnie wyrażam zgodę na pozostawienie przekazanego dokumentu CV i wykorzystanie go w kolejnych procesach rekrutacyjnych prowadzonych przez INPROGRESS Sp. z o.o. zgodnie z przepisami prawa z zakresu ochrony danych osobowych.