

## Konfederacja Lewiatan

wiodąca, reprezentatywna organizacja biznesu w Polsce,  
w związku z organizacją kolejnej edycji Europejskiego Forum Nowych Idei poszukuje  
kandydatki/kandydata na stanowisko

## Specjalist(k)a ds. sprzedaży i obsługi klienta

**Europejskie Forum Nowych Idei** jest jedną z największych międzynarodowych konferencji w Europie Środkowej. Forum jest organizowane od 2011 r. przez Konfederację Lewiatan we współpracy z BusinessEurope, Miastem Sopot oraz polskimi i międzynarodowymi firmami i instytucjami. Ideą konferencji jest wypracowanie pomysłów na silną Europę i konkurencyjną gospodarkę, otwartą na trendy cywilizacyjne i technologiczne.

### Zakres obowiązków i odpowiedzialności:

- realizacja działań sprzedażowych EFNI, w tym aktywne pozyskiwanie i bezpośredni kontakt z klientami (mailowy, telefoniczny, osobisty);
- przygotowywanie ofert specjalnych dla wybranych podmiotów, prowadzenie negocjacji i nadzór nad ich realizacją (pod nadzorem koordynatorki ds. sprzedaży i kierownika Projektu);
- obsługa systemu rejestracyjnego i przygotowywanie okresowych raportów dotyczących sprzedaży oraz raportów dotyczących zarejestrowanych uczestników EFNI (a po Forum raportów podsumowujących wraz z rekomendacjami), w tym współpraca z wybranym podwykonawcą;
- opieka nad klientami EFNI, w tym przede wszystkim wsparcie w przejściu procesu rejestracyjnego, współpraca z pozostałymi członkami zespołu w zakresie przygotowania i realizacji oferty noclegowej przez podwykonawców;
- promowanie projektu EFNI na istotnych wydarzeniach, konferencjach i spotkaniach, w tym przede wszystkim wydarzeniach organizowanych przez Konfederację Lewiatan;

### Oferujemy:

- możliwość pracy przy organizacji i udział w jednej z największych i najbardziej prestiżowych konferencji biznesowo-politycznych w regionie
- możliwość nawiązania wielu cennych kontaktów
- zatrudnienie na czas realizacji projektu (do listopada 2019 r.)
- wybór formy zatrudnienia





LEWIATAN

- pracę w przyjaznym zespole, w stabilnej, prestiżowej organizacji

#### **Wymagania:**

- doświadczenie w sprzedaży
- doświadczenie w obsłudze w klienta
- bardzo dobra organizacja pracy, umiejętność planowania i inicjatywa i nastawienie na cel
- bardzo wysokie umiejętności komunikacyjne – otwartość, umiejętność budowania relacji, umiejętność współpracy z osobami na kluczowych pozycjach
- mile widziane doświadczenie w pracy w środowisku międzynarodowym i dobre przygotowanie merytoryczne z zakresu problematyki europejskiej oraz orientacja w zagadnieniach ekonomicznych
- doświadczenie w organizacji konferencji, eventów i wydarzeń będzie dodatkowym atutem
- duża samodzielność, zdolność radzenia sobie w zmieniających się warunkach i pracy pod presją czasu

#### **Znajomość języków obcych:**

- znajomość języka angielskiego (umiejętność swobodnego poprowadzenia korespondencji, prezentacji, spotkania)
- znajomość innych języków obcych będzie dodatkowym atutem

#### **Jak aplikować?**

Prosimy o przesłanie CV na adres: [jwiniarska@konfederacjalewiatan.pl](mailto:jwiniarska@konfederacjalewiatan.pl) do dnia 31 maja 2019 r. Aplikacje są rozpatrywane na bieżąco, istnieje możliwość zakończenia procesu rekrutacyjnego przed wskazanym terminem.

Prosimy o dopisanie następującej klauzuli: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dn. 29.08.97 roku o Ochronie Danych Osobowych Dz. Ust Nr 133 poz. 883).

member of  BUSINESS EUROPE



Konfederacja Lewiatan  
ul. Zbyszka Cybulskiego 3  
00-727 Warszawa

tel. (+48) 22 55 99 900  
fax (+48) 22 55 99 910  
[lewiatan@konfederacjalewiatan.pl](mailto:lewiatan@konfederacjalewiatan.pl)  
[www.konfederacjalewiatan.pl](http://www.konfederacjalewiatan.pl)

NIP 5262353400  
KRS 0000053779  
Sąd Rejonowy dla  
m.st. Warszawy w Warszawie  
XIII Wydział Gospodarczy KRS

