



## Chuyên Viên Tổ Chức Sự Kiện Marketing (Senior Event Marketing Organizer)

[Công Ty Cổ Phần Sữa Việt Nam \(Vinamilk\)](#)

Địa điểm làm việc: Hồ Chí Minh

**Thương lượng**

Hết hạn: 16/12/2023

## CÁC PHÚC LỢI DÀNH CHO BẠN

- Chế độ lương bổng và đãi ngộ xứng đáng
- Chế độ chăm sóc sức khỏe toàn diện
- Hỗ trợ điều kiện làm việc tốt

## MÔ TẢ CÔNG VIỆC

### TÓM TẮT CÔNG VIỆC

Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban Tổ chức sự kiện trong việc theo dõi, thực hiện các công việc theo kế hoạch và lập báo cáo kết quả của các chương trình kích hoạt thương hiệu và sự kiện nhằm đảm bảo tiến độ và hiệu quả các chương trình.

### NHIỆM VỤ CHÍNH

- Thu thập, đánh giá và cập nhật các xu hướng kích hoạt thương hiệu, tổ chức sự kiện và công ty dịch vụ quảng cáo thực hiện chương trình kích hoạt thương hiệu và sự kiện nhằm đạt hiệu quả về chi phí, chất lượng dịch vụ và thời gian, đáp ứng xu thế phát triển thị trường.
- Tìm kiếm, đánh giá, tổng hợp thông tin và đưa ra các đề xuất/ khuyến nghị cho các chương trình/ ngành hàng trong việc xây dựng các kế hoạch kích hoạt thương hiệu, sự kiện.
- Chủ động trong triển khai thực hiện các kế hoạch theo dõi, giám sát chương trình một cách độc lập Kiểm tra giám sát công việc thực tế tại hiện trường theo từng dự án. Đưa ra các đề xuất/ hướng xử lý công việc giúp vận hành chương trình tốt và hiệu quả hơn.
- Theo dõi, lập Báo cáo cập nhật tiến độ và kết quả công việc theo từng chương trình được giao phụ trách
- Theo dõi, kiểm tra và xuất, nhập hàng hóa định kỳ cho mỗi chương trình và chịu trách nhiệm kiểm tra đối chiếu tổng kết số liệu cuối mỗi dự án.
- Sắp xếp, kết nối các bên liên quan (NCC, Marketing,...) tham gia các buổi họp đánh giá công tác chuẩn bị, triển khai và hoàn tất chương trình, sự kiện.
- Kiểm tra thực tế việc chuẩn bị, việc triển khai của Nhà cung cấp dịch vụ theo đúng kế hoạch và hợp đồng đã ký kết.
- Kiểm tra chi phí thực hiện và chi phí kế hoạch của từng chương trình.
- Kiểm tra, tổng hợp, phân tích và đối chiếu các nội dung báo giá để đảm bảo tính cạnh tranh. Trao đổi với NCC về các thương lượng trong triển khai chương trình.
- Phân tích sơ bộ sự khác biệt và đánh giá hiệu quả sử dụng chi phí giữa các chương trình.
- Theo dõi, cập nhật và kiểm soát chi phí thực hiện theo chương trình, sự kiện trong phạm vi ngân sách đã được phê duyệt.
- Thực hiện các thủ tục quyết toán, thanh toán chi phí thực hiện chương trình, sự kiện theo các hợp đồng đã ký kết với NCC.

## YÊU CẦU CÔNG VIỆC

### HỌC VẤN & CHUYÊN NGÀNH:

- Tốt nghiệp đại học
- Ưu tiên chuyên ngành về Kinh tế, Marketing, Quản trị kinh doanh, Truyền thông.

### KINH NGHIỆM:

Có ít nhất 1 - 3 năm làm việc trong lĩnh vực Marketing, trong đó ít nhất 2 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực tổ chức sự kiện, kích hoạt thương hiệu tại các công ty đa quốc gia, công ty có qui mô lớn về ngành hàng sữa, thực phẩm, ngành hàng tiêu dùng nhanh hoặc các công ty truyền thông.

### KIẾN THỨC CHUYÊN MÔN & CÁC KỸ NĂNG:

- Am hiểu về hoạt động tổ chức chức sự kiện và xu hướng phát triển.
- Có kỹ năng lập kế hoạch và quản lý công việc.
- Có kỹ năng tìm kiếm thông tin
- Có khả năng trình bày tốt.
- Có kỹ năng lập báo cáo và lưu trữ hồ sơ.
- Có kỹ năng quản lý thời gian

#### CÁC YÊU CẦU KHÁC:

- Anh văn giao tiếp
- Thành thạo vi tính văn phòng
- Nhiệt tình, chủ động trong công việc
- Có khả năng chịu được áp lực cao trong công việc

## THÔNG TIN CÔNG VIỆC

Ngày đăng tuyển dụng:

11/16/2023

Cấp bậc:

Nhân viên

Ngành nghề:

Quản Lý Sự Kiện

Kỹ năng:

Tổ Chức Sự Kiện, Event Marketing, Event Management, Event

Ngôn ngữ trình bày hồ sơ:

Bất kỳ

## ĐỊA ĐIỂM LÀM VIỆC

Địa chỉ: Số 10 Tân Trào, Phường Tân Phú, Quận 7