**מנהל/ת אירועים ומכירות**

קייטרינג אסאדור: קייטרינג דרום אמריקאי מקיבוץ אור הנר  
 מגייס מנהל/ת תיקי לקוחות ואירועים .

**הזדמנות להשתלבות בארגון מתפתח באווירה משפחתית**

**תיאור תפקיד:**

* אחריות כוללת על תפעול הקייטרינג
  + ניהול ותפעול שוטף של האירועים (כולל ארגון הציוד, העמסתו ופריקתו).
  + הזמנות מלאי, עבודה מול ספקים.
  + גיוס כוח אדם וניהולו.
* מכירה של אירועים.
  + עבודה מול משרדי הפקות, לקוחות עסקיים ופרטיים.
  + בניית הצעות מחיר, ניהול מו"מ וסגירת עסקאות .
  + גיוס לקוחות חדשים ושימור לקוחות קיימים.
* פיתוח עסקי.
  + בניית תכניות עבודה וניהול תקציבים.

**דרישות:**

* ניסיון תפעולי מוכח.
* אוריינטציה מכירתית- שיווקית.
* ניסיון מוכח בעבודת שיווק ומכירות מול לקוחות וניהול תהליכי מכירה.
* ידע וניסיון בעבודה בתחום מזון / קייטרינג / אירועים / הפקות – יתרון
* מוטיבציה גבוהה, מחויבות ומסירות.
* יכולת עבודה עצמאית ובצוות, יוזם ומוביל.
* רצון ויכולת לעבודה אינטנסיבית ומאומצת.
* נכונות לעבודה בשעות מרובות ובלתי שגרתיות, זמינות גבוהה.

קורות חיים ל: [asador3@or-haner.org.il](mailto:asador3@or-haner.org.il)

קורות חיים יתקבלו עד תאריך: 16/11/17