



Vil du være med til at forme og drive en unik virksomhed i de skønneste omgivelser?

Vi søger en passioneret og resultatorienteret eventkoordinator med tiltrædelse snarest. Løn og arbejdstid aftales nærmere ud fra bl.a. erfaring.

Din rolle

I dit arbejde som eventkoordinator vil du være ansvarlig for alle selskaber i vores unikke lokaler: Dronning Louises Tøhus og Paradehuset beliggende i Bernstorffsparken samt Ordrupgaard Café ved Chaya. Dine daglige gøremål vil berøre opgaver som at være i dialog med gæster, forhandle kontrakter, udvikle selskabspakker og optimering heraf, oplære personale, udregne budgetter m.m. Dertil forventes det, at du selv er 'på gulvet' og afvikler en del af selskaberne. Selskaberne rummer alt fra små intime fødselsdage til større bryllupsreceptioner, konfirmationer, firmaevents osv.

Vi søger

Vi søger en kvalitetsbevidst person med et stort overblik og øje for detaljen. Du synes om et arbejde i et højt tempo med mange mennesker omkring dig. Du har tidligere erfaringer fra lignede jobs, hvoraf uddannelse på området er en fordel. Du er en erfaren bruger af office-pakken og gerne af booking- og vagtplanssystemer. Da arbejdet rummer en del administrativt arbejde, ser vi gerne, at du er en struktureret og grundig person.

Det er et kriterie, at du er en god kommunikator på både dansk og engelsk.

Vi tilbyder

Vi tilbyder et job som eventkoordinator med et stort ansvar og med gode udviklingsmuligheder i tevirksomheden Chaya. Chaya er en familiedrevet virksomhed med kvalitet og bæredygtighed i fokus. Vi sætter en dyd i godt værtskab, og går ikke på kompromis med kvaliteten selvom tempoet til tider er højt. Stillingen oprettes med henblik på at optimere og øge mængden af selskaber i vores skønne lokaler, hvilket kræver en dygtig medarbejder i spidsen for den udvikling.

Weekendarbejde vil hyppigt forekomme og er et must for at komme i betragtning. Vi forventer en vis fleksibilitet, da vi i perioder har flere selskaber. Det administrative arbejde kan tilpasses.

Ansøg her

Send din ansøgning og CV til Lærke Riedel Langvad på lærke@chaya.dk. For spørgsmål angående jobopslaget kan du kontakte os på telefon 39658898. Vi gennemgår ansøgninger og kalder til samtale løbende.

Du kan læse mere om Chaya på www.chaya.dk.