**Menager - Osoba Zarządzająca Astro Centrum Chełmiec**

Miejsce pracy: Chełmiec

Osoba na tym stanowisku  będzie mieć za zadanie kompleksowo zarządzać obiektem.

**Zakres obowiązków:**

* Planowanie, organizowanie i koordynowanie wszelkich działań na terenie obiektu, zarządzanie personelem, sprzedażą, marketingiem i administracją
* Rekrutacja nowych pracowników
* Reklamowanie obiektu i świadczonych usług w mediach społecznościowych
* Zbudowanie koncepcji organizacyjno-finansowej
* Tworzenie budżetu obiektu i osiąganie założonych wyników finansowych (przychodowych i kosztowych)
* Sprzedaż i nadzór nad organizacją  eventów, konferencji, imprez okolicznościowych
* Nadzorowanie i kontrolowanie jakości świadczonych usług w celu zagwarantowania odpowiednich standardów
* Dbałość o stan techniczny i wartość zasobów obiektu
* Nawiązywanie i utrzymywanie dobrych relacji z kluczowymi Klientami/Gośćmi
* Współpraca z dostawcami oraz nadzorowanie wszelkich dostaw
* Współtworzenie oraz realizacja strategii w obszarze powierzonych zadań.

**Wymagania/oczekiwania:**

* Minimum 3 letnie doświadczenie managerskie w zarządzaniu obiektem
* Wykształcenie wyższe, wysoka kultura osobista, odporność na stres
* Umiejętność zarządzania personelem i organizowania pracy własnej
* Zaangażowanie, dyspozycyjność i dobra organizacja pracy
* Samodzielność w działaniu, prawo jazdy
* Bardzo dobra znajomość języka angielskiego.

**Oferujemy:**

* Atrakcyjne wynagrodzenie związane z celami biznesowymi plus system prowizyjny
* Stabilna, całoroczna pracę
* Umowa o pracę lub kontrakt menadżerski

**Aplikacja:**

Jesteś zainteresowany ofertą pracy przyślij swoje CV wraz z listem motywacyjnym na adres [praca@chelmiec.pl](mailto:praca@chelmiec.pl)