

Vil du være med til at skabe Danmarks største uddannelsesevents?

SkillsDenmark og EuroSkills 2025 I/S søger eventkoordinator-elev med start 1. februar 2025.

Brænder du for at være med til at planlægge, udvikle og afholde kæmpestore events med internationale gæster? Er du klar til at dykke ned i en verden fuld af begejstring for uddannelse, engagerede kolleger, et Skillslandshold, afholdelsen af danmarkshistoriens største uddannelsesevent EuroSkills 2025 og ikke mindst DM i Skills 2026?

SkillsDenmark og EuroSkills 2025 har et fælles sekretariat med 25 ansatte. Vi har kontor i centrum af København og et satellit-kontor i Herning. Vi har en sjov og travl hverdag, løser en bred vifte af spændende opgaver og glæder os til at få dig med ombord.

Du kommer blandt meget andet til at være med til:

- At markedsføre kæmpe uddannelsesevents
- At indkvartere 800 fagatleter fra hele Europa i Midtjylland
- At besvare et utal af spørgsmål, oftest på engelsk både mundtligt og skriftligt
- At sikre, at dine kollegaer har styr på deres kontrakter med leverandører og udgifter
- At vores mange sponsorer og samarbejdspartnere får en god oplevelse
- At sikre, vi har registreret konkurrencedeltagere, dommere og gæster
- At acceptere, at arbejdet i perioder vil forekomme i Herning med overnatning (ophold og transport betalt)

Om dig

Du er selvstændig, struktureret, kreativ og nysgerrig og har lyst til at blive en del af et sekretariat, hvor arbejdsdagen til tider er lidt hektisk, men vi hjælper hinanden og har altid tid til et grin. Du skal kunne besvare spørgsmål på engelsk både mundtligt og skriftligt.

Om uddannelsen

Som eventkoordinator-elev i SkillsDenmark og EuroSkills 2025 I/S vil du blive tilknyttet forskellige teams. Du får en elevansvarlig, der sørger for, at uddannelsen matcher din uddannelsesplan. Din hverdag bliver afvekslende med mulighed for en bred og alsidig oplæring.

Løn- og ansættelsesvilkår

Arbejdsugen er på 37 timer inkl. frokost, løn, pension og fritvalgsordning samt øvrige arbejdsvilkår i henhold til "Overenskomsten for kontorelever, fitnessinstruktør-elever og eventkoordinator-elever" indgået mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og HK Privat.

Ansøgning og kontaktperson

Vil du vide mere om stillingen, er du velkommen til at ringe til Simon Neergaard-Holm, direktør i SkillsDenmark, på tlf. 2987 5546.

Send din ansøgning, dit CV og dine eksamensbeviser ligeledes til Simon Neergaard-Holm, på mail snh@skillsdenmark.dk

Ansøgningsfrist

Gerne hurtigst muligt og senest mandag den 13. januar 2025 kl.12.00. Vi behandler ansøgninger, efterhånden som vi modtager dem.

Læs mere om os på

www.skillsdenmark.dk og www.euroskills2025.com

SkillsDenmark og EuroSkills 2025 I/S opfordrer alle interesserede, uanset alder, køn, religion, seksuel orientering eller etnisk tilhørsforhold til at søge stillingen.