

# VIL DU ARBEJDE MED EVENTS?

Drømmer du om at planlægge og afholde events? Så er du måske vores nye praktikant på kontoret i København!

Dit nye praktikforløb kommer til at bestå af mange forskellige opgaver inden for eventudvikling og -koordinering. Du bliver ansvarlig for vores administration, og du vil være med til at udvikle og afvikle kurser og konferencer i Danmark, Norge og Sverige.

Vi glæder os til, at du bringer dine kundskaber og teoretisk viden fra dit studie i spil. Hvis der er et emne, du interesserer dig særligt for og gerne vil arbejde mere med, er vi meget åbne over for det. Vil du f.eks. gerne forbedre gæsteoplevelsen? Eller har du gode ideer til, hvordan vi optimerer vores arbejdsprocesser? Så afprøv dine ideer i praksis hos os med næsten 20 års erfaring i branchen.

Her kan du se et udpluk af det, du kommer til få ansvar for:

- Lave kursusmateriale
- Administrere deltager- og eventoplysninger, bl.a. i Salesforce, WooCommerce og WordPress
- Booke og koordinere med talere, undervisere, deltagere og hoteller
- Udvikle og afholde kurser og konferencer
- Indkøb af kontorartikler og diverse ad hoc-opgaver

## Hvem er du?

Du er ved at uddanne dig inden for eventkoordinering, -management e.l. Du har et godt overblik og er utrolig detaljeorienteret, hvilket er meget vigtigt i eventbranchen, hvor det kan være afgørende for, om gæsterne får en god oplevelse, både før, under og efter arrangementet. Du trives med opgaver af meget forskellig art, og korte deadlines skræmmer dig ikke. Du er struktureret og kan sagtens arbejde med flere projekter på samme tid. Du vil hurtigt få meget ansvar, så det er vigtigt, at du er rimelig selvkørende, selvfølger under vejledning i starten – du kommer til at sparre løbende med vores nordiske driftschef. Kendskab til førnævnte it-systemer er ikke et krav, men gerne til Microsoft Office.

## Hvem er vi?

I Nohrcon arrangerer vi kurser, konferencer og faglige studieture for folk i bygge- og udbudsbranchen. Vi er et mindre firma med en afdeling i Danmark og Litauen – og afholder arrangementer i DK, NO, SE, DE, og FR. Vi er 3 fuldtidsansatte og 1 studentermedhjælper på vores hyggelige kontor i København med tilknyttet restaurant og mødefaciliteter. Du kan læse mere om Nohrcon på: [www.nohrcon.dk](http://www.nohrcon.dk).

## Rent praktisk

Praktikperioden er fuldtid fra 1/2- 15/6 2021. Vi tager selvfølgelig hensyn til evt. skoleopgaver.

## Ansøgning

Deadline for ansøgninger er d. 11. januar. Send din ansøgning og CV til direktør Jesper Nøhr Kjær sig på [jnk@nohrcon.com](mailto:jnk@nohrcon.com). Du er velkommen til at kontakte Jesper på +45 28 49 06 66.