

Nazwa: Organizator usług konferencyjnych

Kod: 333204

Synteza: Organizator usług konferencyjnych planuje, organizuje i koordynuje konferencje, kongresy i zjazdy. Organizator usług konferencyjnych jest zawodem o charakterze usługowym. Celem pracy organizatora usług konferencyjnych jest organizacja konferencji, seminariów, kongresów, zjazdów, spotkań firmowych. Organizator usług konferencyjnych przyjmuje zlecenie od klienta (zewnętrznego lub wewnętrznego), na podstawie którego planuje podstawowe zadania, koszty, czas i zasoby potrzebne do realizacji przedsięwzięcia, zachowując przy tym zasady racjonalnego gospodarowania. Jego obowiązkiem jest przestrzeganie procedur wewnętrznych firmy i przepisów BHP oraz ochrony ppoż. Organizator usług konferencyjnych odpowiedzialny jest za przygotowanie zaplecza konferencyjnego, takiego jak: sala i wyposażenie sali, sprzęt do prezentacji, zaplecze socjalne, bufet kawowy i wyżywienie. Koordynuje i nadzoruje właściwy przebieg konferencji, bezpieczeństwo i wygodę uczestników. Do jego zadań należy przekazywanie informacji dotyczących organizacji konferencji uczestnikom i prelegentom, działania promocyjne, nadzorowanie konferencji, organizowanie pracy swojej i zespołu oraz zestawienie kosztów i przychodów konferencji.

Zadania zawodowe:

- prowadzenie rozmów, korespondencji i spotkań z klientem, uzgadnianie i przyjmowanie zlecenia;
- diagnozowanie potrzeb klienta oraz ustalanie celów konferencji;
- planowanie zadań, terminu, czasu, zasobów, harmonogramu konferencji i szacowanie kosztów;
- pozyskiwanie ofert od klientów wewnętrznych i zewnętrznych oraz podwykonawców (np. właścicieli obiektów, fotografów, tłumaczy, firm cateringowych, itp.);
- opracowywanie i przekazywanie informacji dotyczących organizacji konferencji prelegentom;
- opracowywanie i przekazywanie informacji dotyczących organizacji konferencji uczestnikom;
- koordynowanie przebiegu konferencji;
- nadzorowanie przebiegu konferencji pod względem wygody i bezpieczeństwa uczestników;
- prowadzenie dokumentacji i podsumowanie konferencji;
- promowanie działań klienta związanych z konferencją, metodami marketingu tradycyjnego i elektronicznego.

Zawód organizatora usług konferencyjnych może wykonywać osoba z wykształceniem średnim, o dowolnym kierunku. Wymagane jest przede wszystkim doświadczenie w obszarach: promocji, marketingu lub w organizacji konferencji, szkoleń czy zjazdów, potwierdzone rekomendacjami uzyskanymi od klientów, organizacji, z którymi organizator usług konferencyjnych współpracował. Możliwe jest również szkolenie praktyczne (przyuczenie) na stanowisku pracy i zdobywanie doświadczenia w trakcie pracy. Organizator usług konferencyjnych powinien brać udział w szkoleniach organizowanych w przedsiębiorstwie

lub wyspecjalizowanych ośrodkach szkoleniowych. Wskazane jest, aby posiadał prawo jazdy kategorii B. W przypadku organizowania konferencji międzynarodowych pożądana jest znajomość co najmniej jednego języka obcego (wskazanego przez pracodawcę) na poziomie średniozaawansowanym.

Dodatkowe
zadania .
zawodowe: