

Hplus Hotelaria

**Contrata**

## Assistente de Eventos

**Pré-Requisitos:** Ensino médio completo. Desejável conhecimento básico na área.

**Conhecimentos:** Conhecimento do pacote Office e Internet, noção em equipamentos de áudio e vídeo, montagem e layout de eventos. Inglês fluente.

**Atribuições:** Comercializar e coordenar eventos, acompanhar sua execução, formalizar propostas, realizar follow-up dos fechamentos dos negócios e avaliar resultados, para assegurar satisfação do cliente e manutenção do padrão de qualidade, fazer fechamento de grupos de hospedagem e eventos em Excel.

**Carga Horária:** Escala 5x2 (08h às 18h).

**Benefícios:** Salário + 10 pontos + 5% de produtividade + Vale alimentação + VT + Plano de Saúde após período de experiência.



Os interessados deverão encaminhar seus currículos para [recrutamentohplus@gmail.com](mailto:recrutamentohplus@gmail.com), até quarta-feira (28/02) colocando no assunto do e-mail o cargo pretendido.

Pedimos que sejam encaminhados currículos apenas com os pré-requisitos solicitados.

**hplus**  
HOTELARIA