

Engageret booking- & konferencesupervisor søges til Idrættens Hus Hotel & Conference.

Vi leder efter dig, hvor hvem den personlige og positive serviceoplevelse er en del af din dna. Dig – der elsker at spille andre gode samt skabe elite oplevelser for alle. Dig - der drives af at skabe resultater, der er trofæer værdige.

Idrættens Hus Hotel & Conference er et spændende hus, hvor vi foruden den almindelige hotel- & konferencedrift arbejder tæt sammen med Brøndby Hallen omkring større events, ligesom vi hver dag sørger for, at de ansatte i Danmarks Idrætsforbund og specialforbund får ladet batterierne op med sund og varieret kost til frokost. Med andre ord er habitter, træningstøj og badetøfler en hel naturlig del af vores dagligdag.

Vi er en familie, der tager ansvar for, at vi trives som en helhed og udvikler os sammen. Vi hjælper hinanden på tværs af alle afdelinger, da det skaber forståelse og respekt for hinanden. Vi arbejder med en høj grad af frihed til at skabe målbare resultater.

Dine arbejdsopgaver:

- Planlægge, koordinere og afvikle diverse konferencer og events
- Udarbejde tilbud og følge op på disse
- Ansvarlig for Revenue Management og dermed prisoptimering
- Opnå og bistå med fastlæggelse af budgetter
- Skabe og vedligeholde struktur og arbejdsrutiner
- Ansvarlig for korrekt og altid opdateret information på diverse salgskanaler
- Kontrahering af firmaaftaler
- Iværksætte tiltag, der sikrer, at vi altid har konkurrencedygtige produkter

Hvem er du:

- Du har en bred erfaring fra en booking-/ konferenceafdeling og min. 3 års erfaring med Revenue Management
- Du har flair for IT og er vant til at operere i diverse systemer
- Du har en naturlig evne til at gå forrest for sammen med dine kolleger at give vores gæster, den bedste oplevelse, når de besøger os.
- Du er initiativrig og ansvarsfuld for såvel nuværende som fremtidige processer
- Du arbejder struktureret og er god til at disponere din tid
- Du håndterer de mange forskelligartede arbejdsopgaver med ro og professionalisme

Hvad kan vi tilbyde dig:

- At blive en del af et spændende hus, der emmer af sport og høj energi
- Et positivt arbejdsmiljø, hvor det at hjælpes ad og lykkes som team er omdrejningspunktet
- Gode muligheder for personlig samt karrieremæssig udvikling
- Løn efter kvalifikationer, attraktiv pensionsordning samt sundhedsforsikring

Passer ovenstående på dig, ser vi frem til at modtage din ansøgning hurtigst muligt og senest d. 22. januar 2020. Send din ansøgning til jup@dif.dk. Samtaler vil blive afholdt løbende. Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte General Manager, Anne Mette Kyhn på tlf.: 43 26 26 26.