

PROCESO DE SELECCIÓN EJECUTIVO FERIAS

PUESTO	EJECUTIVO FERIAS
GRUPO Y NIVEL	GRUPO III, NIVEL 3
CONTRATO	OBRA Y SERVICIOS
INCORPORACIÓN	FINALIZADO EL PROCESO DE SELECCIÓN

REQUISITOS MÍNIMO DEL PUESTO: será necesario cumplir todos los requisitos mínimos para poder acceder a la valoración interna.

FORMACIÓN MÍNIMA	Bachillerato o Grado medio
NIVEL MÍNIMO IDIOMAS	Castellano experto, ingles B1
CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS	<ul style="list-style-type: none"> - Paquete Office: nivel avanzado - Oracle y entorno: módulo de ventas, módulo de compras. - CRM - Gestión contenidos páginas web <p>Para acreditar los conocimientos informáticos, será necesario aportar un título oficial, o bien, un certificado de algún trabajo anterior en el que se certifique que el candidato/a han trabajado con dichas herramientas. En caso de no aportar documentación, no será tenido en cuenta para valorar.</p>
EXPERIENCIA	Imprescindible experiencia laboral previa mínima de 1 año como ejecutivo de cuentas en empresas relacionadas con el sector ferial.
FUNCIONES (descripción no exhaustiva)	<ul style="list-style-type: none"> • Participar con la Dirección de Ferias en la ejecución de la planificación estratégica de las ferias asignadas. • Promoción y venta de los proyectos feriales asignados. • Cumplimiento de los objetivos de comercialización de expositores, partner y visitantes.

	<ul style="list-style-type: none">• Desarrollar y ejecutar los planes de comercialización de la feria tanto de expositores como de visitantes de acuerdo con la Dirección del Área.• Proponer a la dirección de área y definir los proyectos bajo su responsabilidad, en términos de comité organizador, sectores a considerar, viabilidad, grado de interés, fechas, dimensión del mercado, asociaciones implicadas y de interés para el desarrollo de los mismos...• Preparar junto con control de gestión los presupuestos de ingresos y gastos de sus ferias, para aprobación de dirección de área y dirección general.• Desarrollar y ejecutar los planes de comercialización de la feria tanto de expositores como de visitantes de acuerdo con la Dirección del Área.• Controlar el cumplimiento presupuestario de sus ferias, y proponer las medidas correctivas en caso de desviación.• Elaborar el plan de marketing de las ferias asignadas y proponer a la Dirección de Ferias su aprobación, supervisando el cumplimiento del mismo, con el fin de establecer un marco de referencia que facilite la toma de decisiones y cumpla los objetivos de rentabilidad y desarrollo del negocio establecido.• Colaborar con el área de Comunicación y Marketing en el desarrollo de los elementos gráficos asignados.• Definir la distribución de espacios de las ferias, en función de las previsiones de venta y posteriormente la decoración y ambientación de las mismas para asegurar el máximo aprovechamiento de las instalaciones feriales, y la funcionalidad e idoneidad de los espacios de acuerdo a las necesidades de cada feria,
--	--

	<p>previa a la aprobación de la dirección de área.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestionar los impagos de sus clientes. • Colaborar en todas aquellas actividades propias del Palacio para las que sea requerido. • Desarrollar y mantener actualizadas las Bases de datos correspondientes a sus eventos. • Realizar el informe de gestión de cierre con análisis del grado de cumplimiento de los distintos objetivos y establecer en su caso, las medidas necesarias y las bases para la celebración de las siguientes ediciones. • Respetar las normas de confidencialidad y seguridad de la información, tanto la perteneciente al cliente como la de la propia organización. • Realizará las tareas de acuerdo a las buenas prácticas de la Guía Medioambiental aprobada por la Dirección. <ul style="list-style-type: none"> • Participar en la adecuación de nuestros servicios e instalaciones siguiendo criterios de Accesibilidad Universal. • Contribuir al consumo eficiente y responsable de la energía en el desarrollo de las ferias y eventos. <p>Colaborar con los responsables de prevención, especialmente en los montajes en la coordinación de actividades y minimización de riesgos laborales.</p>
<p>APTITUDES</p>	<p>Persona sociable, entusiasta, polivalente, con capacidad de venta y ganas de aprender, trato agradable al cliente, que soporte bien entornos puntuales de presión, con capacidad de adaptación al cambio y con iniciativa y ganas de proponer nuevas formas de hacer.</p> <p>Persona acostumbrada a trabajar en equipo por proyectos y con objetivos comerciales</p> <p>A la vez metódica y ordenada, capaz de controlar mucha información a la vez.</p>

VALORACIÓN INTERNA: se realizará a los candidatos preseleccionados, una vez verificados documentalmente los requisitos mínimos.

EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia superior a 1 año en organización directa de ferias profesionales y/o ferias publico. • Experiencia acreditada en venta de stand y participación en ferias. • Experiencia en eventos con carácter institucional <p style="text-align: right;">Puntuación máxima: 3.5</p>
IDIOMAS	<p>Inglés superior nivel B1 o equivalente (Se realizará prueba interna) Otros idiomas</p> <p style="text-align: right;">Puntuación máxima: 1</p>
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	<p>Formación relacionada con el desarrollo ferial, organización de eventos, protocolo... (Se pedirá acreditación) Márketing MBA y gestión de empresas</p> <p style="text-align: right;">Puntuación máxima: 3</p>
Puntuación máxima obtenida	7.5 Puntos
Entrevista personal	2.5 puntos
PUNTUACIÓN MÁXIMA A OBTENER	10 PUNTOS