

## **DANIŐMA ELEMANI**

### **GÖREV TANIMI**

Fuar öncesi katılımcılar için gerekli evrakların kargo ile dağıtımını yapmak(katılımcı kartı, araç giriş kartı, katalog vb.)

Firmaların teknik veya idari sorunlarını ilgili kişiye yönlendirme yaparak çözmek

Fuar alanına firmaların gelip gelmediğini kontrol etmek,

Proje sorumlusu ile iletişim halinde olmak, verilen görevleri uygulamak

Katılımcıların veya gelen ziyaretçilerin tüm sorularına cevap vermek ve/veya ilgili yönlendirmeyi yaparak sorununu çözmek.

Katılımcıların fuar alanına sorunsuz bir şekilde girişini sağlamak eğer yoksa serbest kartlarını firmaya temin edilmesini sağlamak.

Ücretli ve davetli ziyaretçilerin giriş trafiğini koordine etmek, ziyaretçilerden firmaları ile ilgili detaylı bilgi almak ve doğru şekilde sisteme girişlerini sağlamak.

Günlük ziyaretçi sayılarının gün sonu ilgili birime bildirilmesi

Ziyaretçilerin ilk karşılaştığı personel olduğu için temsil ve ikna yeteneği olması gerekir.

### **ARANAN NİTELİKLER**

Üniversite öğrencisi ve/veya üniversite mezunu,

İyi derecede İngilizce

Prezantabl,

Bilgisayar bilgisi

Ms Office ve internet uygulamalarını kullanabilen,

Esnek çalışma saatlerine uygun,