

Должность: Менеджер по проведению тренингов

Основные обязанности:

Ответственность за обеспечение соответствия проводимых тренингов АЕБ стратегии и миссии организации; обеспечение их эффективного проведения на высшем уровне и в соответствии с утвержденным бюджетом.

- Подготовка предложений по стратегии тренингов АЕБ в контексте общей миссии и стратегии организации
- Обеспечение административной базы для тренингов АЕБ
- Подготовка и координация тренингов АЕБ

Обязанности, помимо прочего, включают:

- По получении предложения сотрудников по каждому тренингу:
 - Определение стратегической задачи и целевой группы
 - Составление сметы
 - Заполнение формы «Предложения по проведению тренинга» и ее представление на утверждение руководству (по каждому тренингу)
- Привлечение средств и переговоры со спонсорами.
- Комплектование раздаточных материалов.
- Составление буклета с ежегодной программой тренингов.
- Составление программ/повесток дня тренинга.
- Составление пригласительных писем и подтверждение участия докладчиков.
- Решение организационных вопросов и предоставление всесторонней логистической поддержки:
 - бронирование помещения
 - заказ еды и напитков
 - переводческие услуги
 - таблички, бейджи, канцтовары
 - транспортировка людей и материалов
 - доставка материалов, оставшихся после мероприятия, обратно в офис
 - иное, если потребуется
- Подбор новых поставщиков услуг и оценка уровня их сервиса, стоимости услуг, удовлетворенности участников и т.д.
- Подбор и приглашение докладчиков на тренинги
- Подготовка приглашений отдельным группам участников
- Следование общему бюджету и смете конкретного тренинга; отчетность по бюджету по каждому тренингу и по каждому месяцу
- Координация партнерства по тренингам АЕБ
- Оперативное руководство тренингами (участие в тренинге, обеспечение слаженности его проведения)
- Подготовка и выполнение графика тренингов в соответствии с внутренними и внешними задачами
- Создание и обновление базы данных по тренингам
- Аккредитация участников тренингов
- Иные обязанности в соответствии с указаниями руководства

Требования:

- Высшее образование
- Образование и/или опыт работы за рубежом приветствуется
- Очень хорошие навыки письменного и устного английского и русского языков
- Отличные навыки общения на письме и устно
- Здоровый перфекционизм в работе при соблюдении интересов членов организации
- Внимание к деталям и скрупулезность
- Оптимистический настрой, внимательность и чуткость
- Высокая мотивация, инициативность
- Умение работать в команде
- Высокая мотивация, инициативность