



## Perfil de candidatos para vacante

---

Puesto: Coordinador de Eventos

---

Departamento / División: Eventos / Comercial

---

Reporta a: Director de Hotel / Director General – MYR Hotels

---

### **Descripción del puesto**

Puesto de vital importancia, responsable de la organización de todo tipo de evento a realizar en aquellos espacios pertenecientes a la cadena MYR Hotels. El coordinador de eventos habrá de ser el responsable directo de buscar clientes potenciales, recibir propuestas de eventos, gestionar la organización del evento de principio a fin, conseguir materiales necesarios para el evento y coordinar de manera sinérgica a todos aquellos departamentos del hotel que se viesen directa o indirectamente afectados por dichos eventos.

Este puesto tiene como reto principal la perfecta planificación de cualquier tipo de evento, desde proveer de ideas innovadoras a los clientes, hasta hacer posible todas aquellas peticiones que fuesen demandadas. El coordinador en cuestión gozará de la absoluta participación de todo el equipo de cada uno de los hoteles con el objetivo de facilitar la producción de dicho evento. Al mismo tiempo, el coordinador de eventos estará estrechamente en contacto tanto con el equipo de Revenue como con el equipo de Marketing y Comunicación escogido por MYR Hotels. Además, la organización de eventos irá apoyada directamente por el director del hotel en el cual se realice el evento.

Como parte indispensable de esta vacante, se apremia la innovación, imaginación, eficacia, aportación de ideas y la motivación de sacar un buen uso de todos los espacios disponibles dentro de cada una de las propiedades, bien de manera individual como a modo colectivo.



## Responsabilidades Clave

El candidato al puesto de dicha vacante asumirá las siguientes responsabilidades además de otras:

- Relacionarse directamente con el ambiente de la localidad en la cual se encuentre el lugar del evento.
- Familiarizarse a la perfección con cada uno de los hoteles, al igual que conocer sus características, servicios y posibilidades de venta.
- Realizar visitas guiadas a los clientes potenciales de todos los espacios posibles.
- Explotar al máximo los espacios disponibles.
- Ofertar los productos en plataformas específicas de realización de eventos.
- Organizar reuniones con los clientes de manera regular para definir el proyecto.
- Establecer presupuestos de todos los servicios contratados de manera detallada.
- Supervisar y dirigir la planificación del evento.
- Coordinar actividades de entretenimiento y sociales que pudiesen surgir en el evento.
- Asistir y monitorizar la distribución de los espacios posibles para sacar mayor rentabilidad.
- Conocer las restricciones establecidas para la realización de eventos.
- Proporcionar soluciones a retos que pudiesen surgir durante la organización de eventos.
- Mantener contacto continuo con los jefes de cada departamento.
- Establecer modalidad de pagos cumpliendo las políticas establecidas por MYR Hotels.
- Asegurarse que las especificaciones del cliente y sus requisitos se cumplen según lo pactado.
- Ser el punto de contacto directo entre el hotel y el cliente en todo momento, desde la organización y planificación del evento hasta la finalización del evento en sí.
- Comunicar todos los detalles del evento a los departamentos correspondientes y hacer un seguimiento de lo comunicado para asegurarse de que se cumplen los requisitos
- Realizar una hoja de ruta del evento con toda la información, incluyendo horarios y especificaciones.
- Realizar presupuestos detallados por alquiler de zonas y coste de servicios contratados, incluyendo ofertas gastronómicas y servicios externos.
- Mantener la comunicación del cliente durante el evento para asistir en cualquier momento de necesidad.



- Asegurar una comunicación de seguimiento al terminar el evento para poder determinar el grado de satisfacción de dicho evento.
- Coordinar el posible transporte que fuese a requerir el cliente para los asistentes al evento.
- Coordinar las pernoctaciones de los asistentes al evento.
- Insertar/volcar en el sistema operativo las reservas de habitaciones de grupos con sus preferencias que hubiese comunicado el cliente.
- Añadir todo tipo de información en el perfil de los clientes (ej. hora de llegada, numero de vuelo, etc.)
- Realizar contrataciones puntuales de posibles servicios externos (ej. audiovisuales, técnicos, etc.)
- Crear una red de contactos distribuidores, proveedores de material, transporte, profesionales específicos en materia determinada, etc.)
- Cumplir y hacer cumplir con las políticas de seguridad y los lineamientos del establecimiento donde se lleve a cabo el evento en cuestión.
- Realizar listas de habitaciones y revisarlas con el cliente para asegurar la satisfacción del cliente.

### **Cualidades necesarias**

#### Liderazgo

- Capacidad de ofrecer información a tiempo y transferir conocimientos al equipo.
- Excelente habilidad de comunicación y organizativa.
- Capacidad para escuchar, interactuar positivamente y trabajar eficazmente con los demás.
- Capacidad de delegar y monitorizar tareas asignadas.
- Conocimiento de las prácticas y principios laborales en un entorno hotelero de 5 estrellas.
- Contar con habilidades de servicio al cliente, paciencia y protocolo.
- Saber guardar la calma ante situaciones de estrés y manejar dichos momentos de manera eficiente y discreta.
- Saber llevar varios proyectos al mismo tiempo.



### Técnico

- Solido conocimiento, experiencial y teórico, de la operativa en hoteles y sus necesidades básicas.
- Conocimiento básico del sistema operativo (PMS) utilizado en los hoteles.
- Altamente orientado al cliente y a la búsqueda de beneficio financiero.
- Plurilingüe (Español e inglés imprescindible). Otros idiomas son recomendables.
- Perfecta atención al detalle.
- Saber trabajar de manera independiente y sin supervisión.

### Personal

- Excelente presentación y alto nivel de aseo personal.
- Encanto personal y poder para convencer a los demás.
- Saber manejar el tiempo de manera efectiva.
- Ser organizado y detallista.
- Resiliencia ante contratiempos.
- Orientado al trabajo en equipo y capaz de promover dicha orientación.

### **Experiencia necesaria**

- Mínimo de 1 año de experiencia en organización de eventos o de 5 años en operativa de hoteles de 4 o 5 estrellas.
- Excelente control del idioma español e inglés, tanto en comunicación oral como escrita.

Yo, \_\_\_\_\_, soy MYR y estoy orgulloso de unirme al equipo. Con mucho gusto aceptaré todas las responsabilidades para poder cuidar con confianza a nuestros huéspedes y respetar a mis compañeros mientras aprendo y disfruto de mis funciones en esta casa.

---

Nombre del candidato

---

Firma del candidato

---

Fecha