



## Perfil de candidatos para vacante

---

Puesto: Relaciones Públicas - Café Madrid

---

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 cualquier tipo de evento a realizar en el establecimiento localizado en el hotel Marqués House, Café Madrid. El RR.PP. habrá de ser el responsable directo en 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.

AL mismo tiempo, tendrá la obligación de asegurar un mínimo de eventos en Café Madrid de gran relevancia en cuanto a entretenimiento se refiere. Su objetivo principal será el de atraer a clientes y asegurar una experiencia inolvidable que le lleve a repetir y a divulgar de manera activa su vivencia en Café Madrid.

El responsable de dicha tarea tendrá que conocer a la perfección el mercado valenciano y tener una cartera de contactos importante con el propósito de maximizar y asegurar la asistencia de clientes.



## **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 Café Madrid, al igual que conocer sus características, servicios, posibilidades de venta e historia.
- Explotar al máximo los espacios disponibles.
- Ofertar los productos en plataformas específicas de realización de eventos.
- Comunicar propuestas de eventos al director del hotel con 2 semanas de antelación mínimo.
- Realizar un calendario de eventos anual.
- Establecer presupuestos de todos los servicios contratados de manera detallada.
- Supervisar y dirigir la planificación del 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.
- Establecer modalidad de pagos cumpliendo las políticas establecidas por MYR Hotels.
- 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 (solo en los casos que fuese preciso).
- Asegurar una comunicación de seguimiento al terminar el evento para poder determinar el grado de satisfacción de dicho evento.
- 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.



## **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.
- Contar con habilidades de atención 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

- Conocimiento del sistema utilizado en Café Madrid.
- 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.
- Experiencia profesional demostrable en la zona de Valencia.
- Referencia de eventos realizados con datos demostrables.
- 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