

Targi Kielce S.A. to firma z ponad 30-letnią tradycją, specjalizująca się w kompleksowej organizacji imprez wystawienniczych oraz konferencyjnych o zasięgu krajowym i międzynarodowym.

Firma Targi Kielce S.A. poszukuje kandydata/ki na stanowisko:

Specjalista ds. organizacji targów (k/m)

Rodzaj pracy: **stacjonarna** Miejsce pracy: **Kielce, ul. Zakładowa 1**

Zakres obowiązków:

- Wykonywanie zadań związanych z przygotowaniem i organizacją wydarzeń targowych i innych przedsięwzięć wynikających z kalendarza targowego
- Pozyskiwanie wystawców, partnerów, sponsorów i współorganizatorów wydarzeń
- Sprzedaż usług B2B oraz B2C
- Współpraca z wystawcami, partnerami, sponsorami w ramach przygotowania i realizacji wydarzenia targowego
- Koordynacja działań ze współorganizatorami targów w zakresie organizacji wydarzeń towarzyszących (konferencje, kongresy, seminaria, spotkania branżowe, itp.)
- Obsługa klienta biznesowego w systemie CRM
- Obsługa Wystawców na BOW'ach (biuro obsługi wystawców) w trakcie trwania wydarzeń targowych
- Tworzenie nowych oraz weryfikacja istniejących baz danych wystawców
- Pozyskiwanie i współpraca z instytucjami lobbującymi i wspierającymi działalność targową
- Analiza danych statystycznych organizowanych wydarzeniach targowych
- Współpraca z pozostałymi wydziałami spółki w zakresie przygotowania wydarzeń targowych
- Analiza zmian i trendów panujących na rynku w zakresie realizowanych projektów
- Gotowość do wyjazdów służbowych, udział w wydarzeniach branżowych krajowych i zagranicznych
- Inicjowanie i wdrażanie w życie nowych wydarzeń targowych
- Przygotowywanie bieżących sprawozdań z realizacji przedsięwzięć służbowych

Wymagania:

- **Dyspozycyjność czasowa:** praca wykonywana w równoważnym systemie czasu pracy - **wymaganie bezwarunkowe** ponieważ tak pracuje nasza branża. Oznacza to, że planujemy i pracujemy nawet do 12 godzin na dobę i również w soboty i niedziele, a czas wypracowany ponad normę kodeksową rekompensujemy krótszą pracą w innych dniach lub całymi dniami wolnymi, które są dla nas dniami roboczymi. Grafiki pracy są planowane na 3-miesięczne okresy rozliczeniowe
- Wykształcenie wyższe
- Min. 4-letnie doświadczenie w pracy przy realizacji projektów oraz w pozyskiwaniu i obsłudze klientów
- Biegła znajomość pakietu MS Office
- Znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie, pozwalająca na swobodną komunikację branżową- min B1
- Znajomość inna języka obcego – mile widziana
- Zorientowanie na cel i dążenie do jego osiągnięcia
- Duża kreatywność i samodzielność w realizacji powierzonych zadań
- Umiejętność pracy w grupie i współpracy z różnymi komórkami organizacyjnymi w spółce
- Umiejętność pracy w systemach CRM
- Otwartość i łatwość nawiązywania kontaktów
- Umiejętności negocjacyjne
- Prawo jazdy kat. B

Oferujemy:

- Zatrudnienie w firmie o ugruntowanej pozycji na rynku
- Umowę o pracę na pełny etat
- Pracę w dynamicznym i profesjonalnym zespole, który ceni współpracę i otwartość na nowe wyzwania i pomysły
- Możliwość uczestnictwa w prestiżowych wydarzeniach targowych, konferencyjnych i eventowych różnych branż
- Szkolenia dopasowane do stanowiska
- Pracowniczy program emerytalny po roku pracy

Osoby zainteresowane pracą, prosimy o przesłanie na adres : rekrutacja@targikielce.pl aplikacji wraz z klauzulą dotyczącą wyrażania zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji.

Oferta ważna do: 22 kwietnia 2026r.

Szczegółowe informacje dotyczące ochrony danych osobowych zawarte są na stronie <http://www.targikielce.pl/pl/rodo-klauzula-informacyjna,18198.htm>

Zastrzegamy sobie prawo skontaktowania się jedynie z wybranymi kandydatami.