

Barselsvikariat: Koordinator med overblik og struktur (fuldtid)

Har du styr på planlægning, flair for administration og lyst til at skabe rammerne for mindeværdige oplevelser? Så er det måske dig, vi leder efter.

Broløkke Herregård vokser, og vi har brug for en koordinator, der kan tage ansvar for planlægning og afvikling af vores mange arrangementer. Med et stigende antal bryllupper, firmafester, konferencer, koncerter osv. har vi brug for dig, der trives med struktur, ansvar og mange bolde i luften – og som kan sikre, at hver gæst får en oplevelse ud over det sædvanlige.

Stillingen er et **fuldtids barselsvikariat med opstart hurtigst muligt og løber frem til udgangen af 2025** – med mulighed for fastansættelse efterfølgende.

Som koordinator bliver du ansvarlig for **alle salgsarrangementer på Broløkke** – både private og erhvervsrelaterede. Du bliver det centrale bindeled mellem gæster, leverandører og kolleger og sikrer, at alle detaljer er på plads – både i planlægningsfasen og på dagen.

Dine primære opgaver:

- Planlægning og koordinering af alle arrangementer fra første kontakt til evaluering
- Udarbejdelse af tidsplaner, bordplaner og afviklingsdetaljer
- Kommunikation med gæster og samarbejdspartnere
- Administrative opgaver i forbindelse med booking, planlægning, koordinering, ordrebekræftelser m.m.
- Samarbejde med øvrigt personale om logistik og afvikling

Vi forestiller os, at du:

- Har erfaring med eventkoordinering, projektledelse/afvikling eller lignende
- Er struktureret, ansvarsbevidst og trives med at have mange opgaver i gang
- Har en naturlig evne til at skabe overblik og sikre, at detaljer ikke bliver glemt
- Har stærke kommunikationsevner – både skriftligt og mundtligt
- Er imødekommende, løsningsorienteret og god til at samarbejde
- Har erfaring med bookingprogrammet Picasso – en fordel, men ikke et krav

Vi tilbyder:

- Et spændende og alsidigt barselsvikariat på Danmarks smukkeste herregård
- En rolle med stort ansvar og stor indflydelse
- Mulighed for fastansættelse efter endt vikariat
- En hverdag med engagerede kolleger og højt humør
- En arbejdsplads i udvikling, hvor din indsats gør en mærkbar forskel
- Du har mulighed for overnatning i forbindelse med arbejde
- Løn efter kvalifikation

Er det dig, vi leder efter?

Så send din ansøgning og CV til **job@broløkke.dk** – samtaler afholdes løbende. Har du spørgsmål, er du meget velkommen til at kontakte os.

Vi glæder os til at høre fra dig!