



## **Coordonator de protocol locație LOS HPRO Green Projects**

### **Informații privind funcția**

Proiectul UEFA EURO 2020: Producție protocol

Denumirea funcției: Coordonator de protocol locație

Nivelul ierarhic: Coordonator

Normă întreagă / fracție de normă (%): 100%

Data începerii: 04/05/2020

Data încheierii: 01/07/2020

### **Misiunea proiectului**

Misiunea producției de protocol (HPRO) este să planifice, implementeze și să livreze diferitele programe de protocol, catering, decorare și divertisment pentru grupurile țintă relevante la un înalt nivel și în concordanță cu conceptele, nivelul de servicii și bugetele agreate.

Misiunea coordonatorului de protocol locație LOS este să asiste managerul de protocol LOS în configurarea și implementarea operațională a programelor de protocol UEFA 2020 la locație și să asigure o execuție fără probleme, permițând livrarea unei experiențe de cea mai bună calitate către toți invitații.

#### Programe de protocol:

- Protocol VIP gazduit de Loja UEFA VIP (și loja onorifică, unde e cazul)
- Protocolul partenerilor comerciali gazduiți de UEFA Club (sau în zone dedicate, unde este cazul)
- Protocol oficial găzduit în separeuri, Loja Prestige, clubul 2020

#### **Responsabilități principale**

- Sprijină managerul de protocol locație LOS în implementarea operațională a programelor destinate partenerilor comerciali VIP și alte programe de protocol oficial
- Monitorizează împreună cu managerul de protocol locație LOS livrarea la timp a serviciilor, conform standardelor, configurațiilor și nivelelor de servicii.

#### Comunicare și cooperare

- Colaborează și cooperează strâns cu managerul de protocol locație LOS
- Păstrează legătura cu toate părțile interesate interne și externe relevante la locație.
- Asistă managerul de protocol locație LOS la organizarea ședințelor zilnice cu furnizorii, raportează regulat conform cerințelor UEFA

#### Responsabilitățile referitoare la forța de muncă HPRO

- Pregătește documentația folosită pentru instructajul furnizorilor, al animatorilor și voluntarilor.
- Participă la instructajul furnizorilor, al animatorilor și voluntarilor.
- Monitorizează activitatea voluntarilor.

#### Responsabilitățile pe durata evenimentului

- Sprijin în procesul de predare și primire a stadionului
- Asistă la monitorizarea livrărilor la fața locului și se asigură că se respectă graficul stabilit.
- Îl asistă pe managerul de protocol locație LOS pentru a asigura implementarea și organizarea fără probleme în concordanță cu conceptele de protocol și cronologia aprobată



- Verifică toate semnele direcționale legate de protocol
- Monitorizează operațiunile din timpul evenimentului în concordanță cu nivelul cerut de servicii și calitate
- Sprijin în evaluarea performanței furnizorilor HPRO și măsoară performanța KPI.
- Rezolvă eventualele probleme apărute la fața locului

### **Profilul candidatului de succes**

#### Cerințe obligatorii

- Experiență în activitățile de evenimente / protocol în cadrul unor evenimente internaționale majore (de preferință, în domeniul sportului)
- Cunoaștere excelentă a limbii engleze (vorbit și scris), la nivel profesionist, și a limbii țării în care se află locația
- Puternic orientat către servicii și client, cu spirit de echipă și atent la detalii.

- Abilități de organizare solide
- Abilități de comunicare excelente
- Obișnuit să lucreze cu furnizori și alți parteneri externi
- Rezistență la stres

#### Cerințe suplimentare

- Cunoașterea stadionului unde își desfășoară activitatea
- Cunoașterea oricărei alte limbi este un avantaj.

Candidaturile se depun la adresa: [cristina.toma@euro2020.com](mailto:cristina.toma@euro2020.com), până la data **28 Februarie 2020**.

Dosarul de candidatură trebuie să conțină: un CV în limba engleză, format EUROPASS, o fotografie tip pașaport a candidatului, precum și o scrisoare de motivare.