



المهام الوظيفية لمديرة معرض:

ماهى وظيفة مدير معرض:

مدير المعرض هو المسؤول عن ادارة احتياجات المعارض من المرحلة الاولى وهي وضع خطة العمل للمعارض وتحديد المستلزمات وتصريحات مع الالتزام بالميزانية المتاحة ومتابعة تنفيذ الخطط بشكل صحيح مع توزيع المهام على فريق العمل ومتابعة الموردين وإعداد التقارير بشكل دوري مع العمل زيادة نسبة المبيعات وادارة التسويق.

المهام الوظيفية لوظيفة مدير معرض:

- وضع خطة العمل داخل المعرض ومتابعة تنفيذها بالشكل الصحيح .
- تنظيم العمل داخل المعرض و توزيع المهام على جميع منسوبي المعرض .
 - العمل على تحقيق الاهداف البيعية للمعرض.
 - الإشراف على مرافق المعرض بالكامل والتأكد من كفاءة تشغيلها.
 - المتابعة مع الجهات المختلفة داخليا وخارجيا لحل أي مشكلات.
 - متابعة إصدار الفواتير والسندات وطلبات الصرف والتأكد من صحة كل المخرجات.

- الإشراف و التوجيه و المتابعة و الرقابة على فريق العمل بالمعرض بالكامل.
- تحديد المتطلبات التدريبية لرجال البيع داخل المعرض لرفع كفاءة الأداء البيعي.
- تدريب مسؤولين البيع من حيث قدراتهم البيعية بشكل دوري ومستمر.
 - عمل اجتماعات دورية مع مسؤولين المبيعات.
- تنسيق الأجازات الأسبوعية بين العاملين بالمعرض بما يتوافق مع سياسات المؤسسة.
 - متابعة استلام العملاء لبضائعهم بالتنسيق مع مسؤولين المبيعات.
- رصد ومتابعة صالة المعرض بصفة مستمرة لمتابعة مسؤولي المبيعات و حركة العملاء.
- متابعة ومراقبة تطوير أنظمة ومعايير الجودة وإعداد التقارير الفنية حول جودة المعروضات.

المهارات اللازمة لوظيفة مدير معرض:

- فهم جيد للمهارات البيعية والقدرة على الاقناع.
- التنظيم والقدرة على توزيع المهام وترتيب الوقت.
 - الالتزام بمعايير الصحة والسلامة المهنية.
 - القدرة على التواصل مع الشخصيات المختلفة.
- اجادة مهارات التحليل واكتشاف امكانيات التطوير.
- القدرة على اجراء الابحاث التسويقية وتحديد الفرص والتحديات.
 - اجادة مهارات التحفيز والتعاون مع فريق العمل.

متطلبات العمل في وظيفة مدير معرض:

- الحصول على درجة البكالوريوس في إدارة الاعمال.
 - الخبرة العملية في وظيفة مدير معرض.

تمت بحمد الله،،،
اتمنى التوفيق للجميع...
لاتنسونا من صالح دعائكم..

قناة مهام الوظائف اضغط هنا مجموعة أبو الجوهرة التعليمية اضغط هنا



قناة مهام الوظائف