



مدونة المناهج السعودية

<https://eduschool40.blog>

الموقع التعليمي لجميع المراحل الدراسية

في المملكة العربية السعودية



قناة مهام الوظائف

المهام الوظيفية لمنسق الحفلات والمناسبات

المسمى الوظيفي: منسق الأحداث، منسق الحفلات.

ملخص الوظيفة:

يعد منسق الحفلات مسئولاً عن مقابلة مضيفي الأحداث قبل القيام بالوظائف المختلفة والقيام بالإجراءات والتأكد من قبول جميع الترتيبات. وقراءة وتحليل طلبات الحفل من أجل جمع المعلومات اللازمة عن النزلاء، والبوفيهات، وأماكن العمل وغيرها.

العمل بشكل وطيد مع فريق المآدب، فمدير الحفلات يكون مسئولاً عن تنفيذ وتسليم جميع الأحداث، وزيادة الإيرادات، والاستفادة من مساحة الاجتماعات والعمل لتحقيق أو زيادة الميزانية المحددة لقسم المآدب.

قناة مهام الوظائف

مهام ومسئوليات منسق الحفلات:

- تحضير طلبات الأحداث المختلفة، وجمعها وتوزيعها في الوقت المحدد.
- تحضير كل أنواع الخامات مثل الاقتراعات، والعقود، والاستمارات، وجميع الاستمارات المشتركة بين الإدارات.
- توزيع تقارير الأحداث اليومية للتأكد من التواصل الجيد مع جميع الإدارات في الفندق.
- الرد على جميع الاستفسارات والأسئلة المتعلقة بتقديم الطعام وتحويلها إلى مدير المبيعات لكي يتعامل معها بشكل مباشر.
- مراقبة جميع المراسلات للتأكد من اتباعها سياسة الفندق وإجراءاته.
- الرد في غضون ٢٤ ساعة على أي مجموعة، ومراجعة التقييمات، والمساحات في النظام والتواصل مع المدير المعني لمزيد من المتابعة.
- العمل بشكل وظيفي مع مدير المأدبة للتأكد أن كل جوانب الحدث كانت مغطاه بالتكلفة والخدمة تلبي حاجة العملاء والفندق.
- التجول والتفتيش ومراقبة غرف المأدب والعروض التقديمية.
- مسئول عن طلب العروض للأحداث والاجتماعات الصغيرة بما يشمل تحضير الطعام والمشروبات المطلوبة، وتجهيز الغرف والصوتيات والمرئيات اللازمة.
- التواصل مع طلبات العملاء في الوقت المناسب ووفقا لمعايير الأقسام المختلفة، بالإضافة إلى التأكد من توصيل الخدمة للنزلاء بالشكل الذي يروق لهم.
- التأكد من المتابعة الدقيقة والتواصل سواء كان داخليا أو مع النزلاء أو العملاء.
- التأكد أن برامج البيع مثل أوبرا وتقديم الطعام والبرامج الأخرى الخاصة بالحفلات والمأدب يتم تحديثها بشكل يومي وفقا لحجوزات الأحداث المتاحة.
- التأكد أن كل الأحداث تم تحديثها على نظام المأدب والحفلات.
- التأكد من وجود عدد كاف من أدوات البيع لأي عميل زائر.
- من الضروري إيصال رأي المضيف أو النزيل كما هو إلى كل الأقسام.
- ضمان العمل في بيئة إيجابية والتواصل الفعال بين جميع الأقسام المختلفة.

- القدرة على عمل تقارير مختلفة من أنظمة الحفلات ومن برامج أكسيل لمتابعة المجموعة والحدث وغيرها.
- ترتيب وإدارة العمليات والرحلات التعليمية بما يتوافق مع احتياجات العمل.
- المتابعة مع مدير المبيعات للتأكد أن كل المعلومات المتعلقة بالأحداث تمت في الوقت المناسب.
- الحفاظ على الأهداف الأساسية بما يتفق مع الخطط الموضوعة مسبقا لكل حساب مع المتابعة لضمان أن كل شيء تم في الوقت المناسب.
- المحافظة على تجديد الأنشطة والمعلومات الخاصة بكل حساب على نظام الحفلات.
- الاهتمام بالمظهر الشخصي والتحلي بمعايير النظافة والسلامة بما في ذلك نظافة الزي الرسمي.
- المشاركة في مراجعة الأعمال اليومية واجتماعات المبيعات واجتماعات التنظيم والإدارة.
- القيام بأي مهمة أخرى لها علاقة بالحفلات تسند إليه من قبل الإدارة.

الشروط:

- ضرورة التمتع بمهارات إتصال عالية.
- خبرة عالية في التفاوض والمبيعات.
- الثقة في تقديم العروض التقديمية.
- التمتع بالمرونة بما يتعلق بالمهام وساعات العمل المختلفة طوال الوقت.

التعليم:

قناة مهام الوظائف

- حاصل على بكارليوس أو دبلوم في إدارة الفنادق أو درجة إدارة الأعمال.
- لابد من التمتع بمهارات متقدمة في الحاسب الآلي، و خبرة عالية في برامج الفنادق وبرامج البيع وبرامج تقديم الطعام.

الخبرة:

- خبرة لا تقل عن عام أو عامين في نفس المنصب كمنسق للحفلات في إحدى الدور عالية المستوى ويفضل أن تكون في إحدى الفنادق المشهورة.

تمت بحمد الله،،،

أتمنى التوفيق للجميع...

لا تنسونا من صالح دعائكم..

قناة مهام الوظائف اضغط هنا

مجموعة أبو الجوهرة التعليمية اضغط هنا

تحت إشراف : أبو الجوهرة

@almroane



قناة مهام الوظائف