



# Marketing- og Eventkoordinator (Barselsvikariat)

Vil du medvirke til at skabe unikke oplevelser i Fredericia? Og er du samtidig en kreativ profil med kompetencer indenfor marketing og koordinering? Så er stillingen som Marketing- og Eventkoordinator i Experience Fredericia (en del af Business Fredericia), sikkert lige noget for dig.

Experience Fredericia er en selvstændig forening, der til dagligt fungerer som en del af erhvervsorganisationen Business Fredericia. Experience Fredericia repræsenterer 20 af byens aktører på hotel, konference- og oplevelsesområdet med fokus på at øge kendskabet til Fredericia som erhvervsturisme destination.

Afdelingen drives til dagligt af vores Salgs- og Tiltrækningschef samt Medie- og Eventmanager, der tilsammen har til opgave at sælge og promovere Fredericia og dets aktører til erhvervslivet.

Da vores Medie- og Eventmanager skal på barsel fra udgangen af juni 2024, søger vi en skarp Marketing- og Eventkoordinator, som kan overtage opgaverne mens hun er på barsel.

Med reference til Erhvervsdirektøren i Business Fredericia samt bestyrelsen i Experience Fredericia, bliver din opgave at understøtte den eksisterende salgsindsats, koordinere løbende events, og ikke mindst administrere og udvikle Experience Fredericias marketingstrategi.

## Salgsbackup, marketing og eventkoordinering

Dit daglige arbejde omfatter intern salgsopbakning til vores Salgs- og Tiltrækningschef, daglig håndtering og udvikling af markedsføringen samt koordinering og planlægning af interne events og kundearrangementer.

Dine ansvarsområder og opgaver omfatter desuden:

- ✓ Koordinering med aktører, indhentning af tilbud, opsætning af større kundeoplæg samt udarbejdelse af prospekter, programmer, præsentationer m.m.
- ✓ Ajourføring af salgsdata i samarbejde med Salgs- og Tiltrækningschef samt udarbejdelse af statistikker og afrapportering på baggrund af disse
- ✓ Ansvar for al markedsføring herunder dialog med eksternt bureau, booking af annoncer, opdatering af sociale medier og opdatering af website (i samarbejde med bureau) samt løbende afrapportering heraf
- ✓ Udarbejdelse af grafisk materiale til løbende salgsarbejde, præsentationer, annoncer, SoMe opslag m.m. (der arbejdes i Canva Pro, hvorfor det vil være en fordel at du er vant til at arbejde med det program) – det er ikke et krav at du er grafisk uddannet, men blot at du har en naturlig flair for området og har arbejdet med udarbejdelse af grafiske materialer i andre sammenhænge
- ✓ Grafisk support til Business Fredericia ved behov (invitationer, præsentationer m.m.)
- ✓ Koordinering af aktiviteter og materiale til i forbindelse med deltagelse i messer og andre salgsarrangementer
- ✓ Koordinering og afvikling af inspirationsture for kunder samt interne medlems- og netværksarrangementer
- ✓ Facilitering af bestyrelsesmøder i samråd med formand og næstformand inkl. indkaldelse, agenda, præsentation, og opfølgning

## Kreativ og selvstændig personlighed

Du er en kreativ, selvstændig og udadvendt person, som formentligt er uddannet indenfor marketing, eventkoordinering eller salg. Det er desuden en stor fordel, hvis du er vant til at arbejde med kreative/grafiske opgaver og sociale medier. Vi er åbne for at modtage ansøgninger fra nyuddannede.

Du trives i en travl og dynamisk hverdag, hvor du har mange bolde i luften, og du nyder at medvirke til at skabe resultater på den korte og lange bane, både i fællesskab med kollegaer og aktører men også individuelt.





Du er en holdspiller, der motiveres af en dagligdag med mange interessenter og stakeholders, samtidig med at du har naturligt flair for at skabe struktur og arbejde selvstændigt med ansvar for at prioritere din egen tid og opgaver.

### En attraktiv arbejdsplads

Business Fredericia består p.t. af 9 dygtige og kompetente medarbejdere med hver sit kompetence- og ansvarsområde, som alle arbejder i en travl hverdag med mange spændende opgaver og udfordringer. I fællesskab bidrager alle til at servicere erhvervslivet i Fredericia. Hertil kommer flere eksterne konsulenter, som indgår i et tæt samarbejde med Business Fredericia.

Du bliver en del af en uformel og humørfyldt arbejdsplads, hvor alle bidrager aktivt og er lige vigtige i at nå de fælles mål. Du får arbejdssted i moderne lokaler i Port House.

Desuden tilbydes du:

- Løn efter kvalifikationer
- En central rolle i en spændende organisation i rivende udvikling
- Et unikt indblik i Fredericias erhvervsliv og daglig berøring med dets mange aktører
- Pensionsordning
- Sundhedsordning
- Kantineordning
- Faglig og personlig udvikling

### Hvis du vil vide mere

Du er velkommen til at kontakte Medie- og Eventmanager Malou Trabjerg på tlf. 9243 4445, hvis du har yderligere spørgsmål til stillingen.

### Ansøgning

Send dit CV og din motiverede ansøgning via mail til [info@businessfredericia.dk](mailto:info@businessfredericia.dk) – skriv "Marketing- og Eventkoordinator 2024" i emnefeltet.

### Ansøgningsproces

Ansøgningsfrist:	3. marts 2024
Tiltrædelse:	Medio maj 2024
Ansættelse periode:	Medio maj 2024 - 30. juni 2025 (Barselsvikariat)
Interviews:	Samtaler vil foregå i uge 11 og 12, og vi ansætter når vi har fundet den rigtige kandidat til stillingen

### Virksomhedsprofil

Business Fredericia er en fælles erhvervsfremmende organisation med tilknytning af 4 lokale erhvervsforeninger med ca. 830 medlemmer.

Vi er en organisation, der brænder for at gøre en positiv forskel for erhvervslivet i Fredericia med et mål om at tiltrække virksomheder, skabe arbejdspladser og vækst i eksisterende i virksomheder.

Business Fredericias arbejde er politisk uafhængigt.

Læs mere på [www.businessfredericia.dk](http://www.businessfredericia.dk)

*Business Fredericia Vendersgade 74, 4.sal, 7000 Fredericia*

