

Mosselbaai Besigheidskamer

Administratiewe Pos Besikikbaar



Mosselbaai Besigheidskamer beskik tans oor 'n 5/8ste dag, administratiewe pos.

Werksbeskrywing: Administratiewe persoon

Navrae:

- Hantering van alle navrae, hetsy per epos of telefonies
- Sien van persone wat meer inligting oor besigheidskamer wil bekom

Netwerk geleentehede:

- Rêel van maandelikse netwerk geleentehede: venue, sprekers en borge
- Uitstuur van eposse ter bemarking van die maandelikse netwerk funksie
- Telefoniese opvolg om RSVP's te verseker / En om "lucky draws" te verkry
- Rêel vir blootstelling in die plaaslike media/advertensie berig en webwerf

Ander netwerk geleentehede:

- Hulp verlening mbt die rêel van die gholfdag / Uitstuur van eposse aan databasis
- Saamstel van inligting vir advertensie en inligting vir verskeie artikels vir die media
- Telefoniese kontak maak vir borgskappe / Telefonies kontak maak om pryse te werf
- Telefonies kontak maak vir 4 bal besprekings
- Hantering van die gholfdag rêelings tydens die gholfdag

Hulp verlening mbt die rêel van die gala-aand/jaareind funksie:

- Uitstuur van eposse aan databasis
- Saamstel van advertensie en inligting wat gestuur word aan die media vir artikels
- Verkryging van pryse "lucky draws" vir die geleentehede
- Opvolg telefonies vir die bemarking van "tafels besprekings"

Rêel van Algemene Jaarvergadering:

- Rêel van die venue, verkryging van borgskappe / Uitstuur van eposse aan databasis
- Saamstel van advertensie vir die media en inligting wat gestuur word aan media vir artikels
- Verkryging van pryse "lucky draws" vir die geleentehede
- Stuur van inligting na die webwerf

Finansies:

- Uitstuur van fakture en state aan lede om ledegelde te in
- Uitstuur van fakture en state aan persone wat borgskappe doen
- Uitstuur van fakture en state aan persone wat die verskillende netwerk funksies en ander geleentehede bywoon

Rêel van maandelikse bestuursvergaderings:

- Uitstuur van agendas/ kennisgewing van vergadering
- Neem van notules en uitstuur van notules

Webwerf:

- Stuur van algemene inligting na die webwerf om op die webwerf geplaas te word.
- Hantering van sosiale media.

Ledewerwing:

- Kontak maak met besighede en die voordele van lidmaatskap van die besigheidskamer aan hulle te bemark

Lede skakeling:

- Skakeling /direkte kontak besoeke aan lede op 'n gereelde basis om te verseker dat ons op hoogte is van hulle behoeftes en om te verseker dat ons dit aanspreek as deel van ons dienslewering

Goeie dienslewering projek:

- Beplan en uitvoering van goeie dienslewering projek / Verkryging van pryse/borge
- Plasing van media berigte / Motivering van besighede om betrokke te raak " Koop plaaslik"

Algemeen:

- Hantering van enige ander versoek wat vanaf die komitee gevra mag word.

Navrae kan gerig word aan Jeanetta Marais by 044 698 1865 / admin@mosselbaychamber.co.za

Sluitingsdatum : 12 Julie 2108