














Comercio y Márketing

Ocupación

Organizador / organizadora de eventos de marketing y comunicación

Aptitudes

-  Capacidad de comunicación, relación social, amabilidad.
-  Capacidad de improvisación, reflejos rápidos, intuición, vivacidad.
-  Capacidad de negociación y persuasión.
-  Capacidad de organización, rigurosidad y disciplina.
-  Capacidad numérica.
-  Capacidad para el trabajo en equipo, cooperación.
-  Creatividad, dotes artísticas, imaginación.
-  Disponibilidad para trasladarse y viajar.
-  Emprendedor/a, capacidad de iniciativa.
-  Facilidad en el aprendizaje de idiomas.
-  Capacidad para el autoaprendizaje y uso de las nuevas tecnologías.

Descripción de la ocupación

Este profesional organiza y gestiona eventos de marketing y comunicación interpretando el briefing, contratando proveedores, actores y agentes, asistiendo y dirigiendo los eventos para cumplir con lo establecido en el plan de comunicación empresarial

Estudios académicos asociados

Grado Superior

Marketing y publicidad