



# É entusiasta simpático e profissional?

## Sim? PA ao Presidente

**Está disponível uma excelente oportunidade para um Assistente Pessoal experiente trabalhar para o Presidente Executivo de uma grande empresa internacional e empreendedora, com sede na Ilha do Sal, Cabo Verde.**

Procuramos um PA entusiasmado, pessoal e profissional, capaz de se comunicar em todos os níveis. A experiência anterior em PA é útil, mas não essencial; no entanto, o candidato selecionado deve possuir habilidades de comunicação de primeira classe, habilidades organizacionais e, acima de tudo, uma ética de trabalho flexível, pois esta posição incluirá trabalho noturno e fins de semana.

**Horário de Trabalho: Quarta a Domingo (segunda e terça-feira livre)**

**Os deveres incluem, mas não são exaustivos:**

- Gerenciamento extensivo de diário
- Organizar viagens internacionais e acompanhar o Presidente em viagens de negócios quando necessário
- Organização de eventos para um novo empreendimento musical
- Trabalhar com a equipe para produzir orçamentos para eventos e festivais
- Promoção de eventos através da gestão de vendas de ingressos e vendas online, conversando com equipes de vendas e empresas para auxiliar na promoção
- Estabelecer contato com artistas musicais e a equipe para garantir que o progresso seja feito diariamente, avançando os objetivos de negócios
- Publicidade promocional e gerenciamento de plataformas de mídia social da empresa, como Facebook, Tik Tok, Instagram etc., para ganhar forte tração e presença no mercado
- Participar de reuniões de alto nível com parceiros comerciais, funcionários executivos e altos funcionários do governo, quando apropriado
- Fornecer serviços de tradução de português para inglês quando necessário
- Desempenhar funções administrativas e comunicar-se com funcionários de todos os níveis
- Executar planos de ação definidos pelo Presidente como parte da estratégia do Grupo

Um salário atraente será recompensado para o candidato selecionado. Se você procura trabalhar em um ambiente comercial dinâmico e rápido, com oportunidades fantásticas para desenvolver uma função séria nos negócios, envie seu currículo em inglês para

**LK@theresortgroupplc.com**

THE  
RESORT  
GROUP  
PLC

LOCO  
MUSIC COMPANY PLC