



Responsabile/Addetto Iscrizioni

Dove e come lavora

Il Responsabile o Addetto Iscrizioni si inserisce nel Reparto Eventi di agenzie pubblicitarie e di comunicazione che offrono servizi di organizzazione eventi e, soprattutto, nelle agenzie specializzate in questo tipo di servizi. Tuttavia, nelle agenzie più piccole, solitamente, gli stessi compiti vengono svolti direttamente dal Responsabile/Addetto Organizzazione Eventi.

Cosa fa

Il Responsabile Iscrizioni si occupa della gestione operativa ed amministrativa delle iscrizioni dei partecipanti ad eventi che richiedono una registrazione ed una quota di partecipazione, come possono essere i congressi/convegni in ambito medico/sanitario o comunque in ambito scientifico. È, quindi, la figura professionale che cura e gestisce, generalmente tramite l'utilizzo di un apposito gestionale, le partecipazioni e le iscrizioni a congressi e convegni, assiste i partecipanti in fase di iscrizione (attività di help-desk), cura e gestisce le procedure amministrative connesse alle iscrizioni (fatturazione delle quote di iscrizione/partecipazione).

Il Responsabile Iscrizioni collabora con il Responsabile Organizzazione Eventi nella gestione dell'evento e con l'Amministrazione per quanto riguarda le procedure contabili e amministrative connesse alla gestione delle iscrizioni/partecipazioni.

Formazione

Questa figura è solitamente ricoperta da un laureato in Lingue, in Lettere, in Comunicazione, ma anche da un laureato in Economia o da un diplomato presso un istituto professionali in ambito comunicazione o in ambito economico.

Competenze tecniche

Il Responsabile Iscrizioni deve possedere buone conoscenze di gestione amministrativa, di contabilità e in materia di fatturazione. Deve, inoltre, conoscere le teorie e le tecniche della comunicazione e delle pubbliche relazioni. Deve, quindi, conoscere la normativa che regola l'organizzazione di eventi in spazi pubblici e, nel caso dell'organizzazione di congressi in ambito medico/sanitario, le procedure, le normative e le autorizzazioni specifiche (ECM).

Competenze digitali e linguistiche

Per tale figura sono richieste competenze digitali da utilizzatore generico, non dovendo usare software particolari se non gli applicativi del pacchetto Office e appositi gestionali, oltreché la conoscenza della lingua inglese, soprattutto se l'agenzia organizza eventi con partecipanti stranieri o eventi organizzati all'estero.



Competenze trasversali, caratteristiche personali e disponibilità

Completano e caratterizzano tale figura l'attitudine alle relazioni interpersonali, ad organizzare il proprio lavoro e al problem solving. Deve, inoltre, essere una persona molto precisa, con una mentalità analitica, ma comunque flessibile mentalmente. Infine, deve essere disponibile a lavorare fuori orario.

Per approfondire

Quaderno PHAROS n. 24/2017 "Attività e professionalità nel settore della pubblicità e della comunicazione d'impresa in Veneto".