



SwissHoldings vertritt die Interessen der international tätigen Grossunternehmen in der Schweiz. Unsere Mitgliedunternehmen sind bedeutende Steuerzahler, Arbeitgeber, Investoren und wichtige Treiber des Forschungsstandortes Schweiz.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir **ab 1. Februar 2024 oder nach Vereinbarung** eine/n

Event Managerin / Manager 60-80%

Ihre Aufgaben:

- Planung, Organisation und Durchführung von Workshops, Webinaren und anderen Veranstaltungen in Zusammenarbeit mit den Tätigkeiten der jeweiligen Fachbereiche.
- Planung, Organisation und Durchführung der Generalversammlung des Verbands.
- Koordination der verschiedenen Aspekte des Eventmanagements (z.B. Catering, Locations, Microsoft Teams, etc.).
- Sicherstellung der internen Abläufe, Stakeholder-Management und Budgetkontrolle.
- Weiterentwicklung der Veranstaltungen und der Organisation im Hinblick auf Mitgliederzufriedenheit, Mitarbeiterentwicklung und Prozessoptimierung anhand gezielter Follow-Ups.
- Organisation und Abrechnung von Reisen für die Mitglieder der Geschäftsstelle sowie administrative Tätigkeiten des Alltagsgeschäfts.
- *Bei Interesse und je nach Kenntnissen von Wordpress und HTML lässt sich der Aufgabenbereich erweitern und kann die Betreuung und Weiterentwicklung der Website beinhalten.*

Unsere Anforderungen:

- Abgeschlossenes KV, Hotelfachhochschule oder ähnliche Ausbildung.
- Erfahrungen im Eventbereich oder im Kundenkontakt von Vorteil.
- Gute schriftliche und mündliche Deutschkenntnisse sowie gute schriftliche und mündliche Englischkenntnisse, weitere Sprachen insbesondere Französisch und Italienisch von Vorteil.
- Belastbarkeit in hektischen Situationen sowie richtige Prioritätensetzung.
- Konzeptionelles Denkvermögen, selbständige Arbeitsweise und Durchsetzungsvermögen.
- Fähigkeit in einem teamorientierten und schnelllebigen Umfeld zu arbeiten.
- Grundkenntnisse von Office 365 (Outlook, Word, PowerPoint, Teams) und die Bereitschaft sich darin zu vertiefen.

Wir bieten:

- Arbeit in einem interessanten Umfeld mit Zugang zu einem breiten Netzwerk.
- Vielfältige Tätigkeit und Möglichkeit zur Weiterentwicklung der betreuten Veranstaltungen.
- Ein motiviertes, agiles Team und modernes Arbeitsumfeld.
- Entwicklungsmöglichkeiten hinsichtlich der individuellen Interessen.
- Zeitgemässen Arbeitsplatz im Zentrum von Bern, und an den jeweiligen Veranstaltungsorten.

Weitere Auskünfte erhalten Sie bei Herrn Claudiu Antal, COO:
jobs@swissholdings.ch, 031 356 68 69

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung an:
jobs@swissholdings.ch

