



**...seit 25 Jahren der zuverlässige Schweizer Partner für erfolgreiche nationale und internationale Kongresse und Tagungen sucht Dich zur Ergänzung unseres eingespielten Teams als erfahrene/n Projektleiter:in.**

### Deine neuen Aufgaben

**Projektkoordination:** Konzeptionieren, Planen, bearbeiten und vor Ort Betreuung unserer Kongresse und Corporate Events.

**Single Point of Contact:** Du bist Ansprechperson für unsere Kunden und Servicepartner.

**Projektlead:** Du übernimmst Verantwortung, behältst auch unter Zeitdruck den Überblick und bist Garant für einen reibungslosen Ablauf vor Ort.

**Unternehmensentwicklung:** Du bringst dich auch in interne Projekte ein und führst unsere Junior-Projektleiter:innen mit Engagement.

### Was Du mitbringst

**Profil:** Du bringst eine Ausbildung aus den Bereichen Tourismus, Hotellerie, PCO/Event-Dienstleistungen oder Marketing mit. Idealerweise verfügst Du bereits über Projekterfahrung in der Organisation von Anlässen und hast bereits Vorkenntnisse im Event- und/oder Kongressmanagement.

Als Projektleiter:in vertrittst Du selbständig und loyal unsere Unternehmenskultur. Du weisst dich zu organisieren und arbeitest strukturiert und präzise.

**Sprachkenntnisse:** Deutsch, Französisch und Englisch beherrschst Du gut in Wort und Schrift.

**IT-Affinität:** Du beherrschst die Office Anwendungen und die Nutzung von verschiedenen Software- und Planungstools fallen Dir leicht.

**Arbeitszeiten:** Die Gestaltung Deiner Arbeitszeiten richtet sich nach den stattfindenden Veranstaltungen und entspricht einer dynamischen Arbeitszeitgestaltung mit fortschrittlichen Arbeitsbedingungen.

**Teamwork:** Das engagierte Team von Organizers freut sich auf eine offene, kommunikative und humorvolle Persönlichkeit, der die Arbeit in einem überschaubaren Team Spass macht. Deine Begeisterungsfähigkeit, Flexibilität und dein Engagement weisst Du im abwechslungsreichen Aufgaben- und Themenbereich einzusetzen.

### Kontakt

Haben wir Dich angesprochen, so freuen wir uns auf Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Anschreiben, Foto und Referenzen per E-Mail an folgende Adresse:

[jobs@organizers.ch](mailto:jobs@organizers.ch)

Termin: ab sofort oder nach Vereinbarung

Bei Fragen wende Dich bitte an:  
Andreas Lampart  
geschäftsführender Inhaber  
+41 (0)61 836 98 70