



SAVE AG

Mit Sicherheit besser

Als grösstes unabhängiges Medienunternehmen der Ostschweiz ist die Galledia-Gruppe an neun Standorten in der Schweiz vertreten. Neben zahlreichen Fach- und Verbandspublikationen zählen drei lokale Tageszeitungen, mehrere Onlinepublikationen, grafische Produktionsbetriebe und eine Digital- und Softwareagentur sowie zwei Event- und Veranstaltungsagenturen zum Medienunternehmen.

Für unsere SAVE AG, welche auf die Organisation von Tagungen zum Thema Risikomanagement, Sicherheit sowie Brandschutz spezialisiert ist, suchen wir nach Vereinbarung zur Verstärkung unseres Teams am Standort Chur eine*n

Mitarbeiter*in Event Management & Tagungsadministration

(40–60% / Arbeitstage Montag bis Mittwoch und flexibel an den Events)

Deine Aufgaben

- Du übernimmst vielseitige organisatorische und administrative Aufgaben rund um unsere Veranstaltungen
- Du koordinierst und betreust unsere Referierenden
- Du planst und realisierst Marketingmassnahmen zur Gewinnung von Teilnehmenden – Direct Mailings, Newsletter, Anzeigen, Social Media
- Du erstellst Inhalte und gestaltest die Layouts dazu
- Du unterstützt bei der Durchführung unserer Veranstaltungen vor Ort, mehrheitlich in Zürich

Dein Profil

- Du bist ein Organisationstalent und überzeugst mit Eigeninitiative, Engagement und einer lösungsorientierten Arbeitsweise
- Du arbeitest selbstständig, strukturiert und sorgfältig und behältst auch bei mehreren Aufgaben den Überblick
- Du kommunizierst stilvoller in Deutsch, sowohl schriftlich als auch mündlich. Gute Französischkenntnisse sind von Vorteil
- Du verfügst über mehrere Jahre Berufserfahrung; vorzugsweise in der Eventorganisation
- Du bist digital affin und versiert im Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen. Kenntnisse in Gestaltungsprogramme sind ein Plus
- Du arbeitest idealerweise montags bis mittwochs. An Veranstaltungstagen bist du flexibel und bereit, auch an anderen Wochentagen Einsätze zu übernehmen

Wir bieten

- Ein spannendes und dynamisches Umfeld in einem vielseitigen Unternehmen zu attraktiven Konditionen
- 6 Wochen Ferien
- Hier erfährst du noch mehr über uns als Arbeitgeber:
galledia.ch/ueber-uns/karriere

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf deine Kontaktaufnahme – unkompliziert per Telefon oder LinkedIn. Selbstverständlich kannst du aber deine elektronischen Bewerbungsunterlagen auch über unsere Website (<https://galledia.abacuscity.ch/de/jobportal>) einreichen.



Kontakt

Simone Grey, HR Managerin, Telefon +41 58 344 97 71, LinkedIn

galledia group ag

Hafnerwisenstrasse 1 | 9442 Berneck | T +41 58 344 96 96 | www.galledia.ch
Flawil | Zürich | Baar | Rapperswil-Jona | Luzern | Altstätten | Buchs SG | Chur