



CONGREX
SWITZERLAND

ASSOCIATION
& CONGRESS
EXPERTS



MEETING PLANNING COORDINATOR (80-100%)

Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine engagierte und stressresistente Persönlichkeit, die unsere Leidenschaft für die Kongressbranche teilt und gerne in einem internationalen Umfeld tätig ist.

Hauptaufgaben

Sie zeichnen sich verantwortlich für die Projektkoordination und Ablaufplanung von grossen, vorwiegend medizinischen Kongressen im In- und Ausland. In dieser interessanten und abwechslungsreichen Funktion betreuen Sie zusammen mit dem Project Manager unsere anspruchsvolle, internationale Klientel bei der gesamten administrativen und strategischen Planung, leiten externe und interne Sitzungen und übernehmen die Erstellung des Zeitplans und des Budgets. Unternehmerisches Denken ist für Sie selbstverständlich. Weitere Aufgaben sind die Konzeption und Koordination aller Drucksachen und digitalen Medien, Verhandlungen mit Lieferanten, Koordination der Referenten, Personaleinsatzplanung, Koordination und Kontrolle des Aufbaus der temporären Infrastruktur (Saalbauten, Technik, Beschilderung, Catering) vor Ort, Abschlussberichten und Analysen sowie die Evaluierung von Kongresshäusern für zukünftige Kongresse (inkl. Verhandlungen).

Ihr Profil

- Kaufmännische Grundausbildung oder touristische/ Hotel-Ausbildung mit einer Weiterbildung
- Projekterfahrung (von Vorteil in der Kongress-, Meeting- oder Eventbranche)
- Fähigkeit mehrere, auch komplexe Projekte zeitgleich und termingerecht abzuwickeln
- Strukturierte und effektive Arbeitsweise
- Hohe Kundenfokussierung, professionelles Auftreten mit gepflegten Umgangsformen
- Eigeninitiative und hohes Qualitäts- und Dienstleistungsbewusstsein
- Gewinnend, positiv und belastbar mit Durchsetzungsvermögen
- Leistungs- und lösungsorientiert, sozialkompetent, ausgezeichneter Teamplayer
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse (Excel, Word, Outlook, PowerPoint)
- Mündliches und schriftliches Verhandlungsgeschick in Deutsch und Englisch, weitere Sprachen von Vorteil
- Flexibilität und Reisebereitschaft – ca. 20%

Wir bieten Ihnen ein interessantes Aufgabengebiet, zeitgemässe Arbeitsbedingungen, 5 Wochen Ferien und eine moderne Infrastruktur.

Sind Sie bereit, unser Unternehmen zu unterstützen und in einem dynamischen Arbeitsumfeld Ihren aktiven Beitrag zu leisten? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung **inklusive Lohnvorstellung per E-Mail oder per Post an Job2019-114@congrex.com**

Congrex Switzerland is a leading association management expert, professional conference organiser and official housing agency.

Our Purpose

To make it easy to run an event successfully – for anyone, anytime & anywhere

Our Values

Customer Service
Care
Progress Spirit
Team Spirit
Reliability

Social Media



Congrex Switzerland Ltd
Peter Merian-Strasse 80
4002 Basel
Switzerland

T +41 61 686 77 77

congrex.com