



## EVENT ORGANISER (80-100%)

Du hast Erfahrung in der professionellen Organisation von Events, Meetings oder Kongressen und möchtest komplexe internationale Veranstaltungen eigenständig mitgestalten? Als einer der führenden Organisatoren medizinischer Kongresse in Europa bieten wir dir ein dynamisches Umfeld, internationale Projekte und viel Eigenverantwortung.

### Hauptaufgaben

Als Teil unseres Teams übernimmst du die Planung, Koordination und Umsetzung von vorwiegend medizinischen Kongressen im In- und Ausland. Dein Tätigkeitsbereich umfasst die Planung und Steuerung der Infrastruktur vor Ort, wie Saalbauten, Technik, Beschilderung und Catering, sowie die Koordination und Verhandlung mit Veranstaltungsorten und Lieferanten. Du erstellst Personal- und Ablaufpläne, koordinierst die Umsetzung von Drucksachen und digitalen Medien. Darüber hinaus gehören Abschlussberichte, Analysen sowie die Evaluation und Verhandlung von Kongresshäusern für zukünftige Veranstaltungen zu deinen Aufgaben. In enger Zusammenarbeit mit dem Key Account und dem Projektteam betreust du unsere anspruchsvolle internationale Kundschaft und stellst eine professionelle und reibungslose Umsetzung der Veranstaltungen sicher.

### Dein Profil

- Mind. 5 Jahre relevante Berufserfahrung in der Projektorganisation, idealerweise in der Kongress-, Meeting- oder Eventbranche
- Kaufmännische Ausbildung mit relevanter Weiterbildung oder Ausbildung/Studium im Event-, Tourismus- oder Hotelleriebereich
- Hohe Kundenorientierung, professionelles Auftreten und Verhandlungsgeschick
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse (Excel, Word, Outlook, PowerPoint)
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift; gute Deutschkenntnisse
- Hands-on-Mentalität und Freude an der Zusammenarbeit in einem schlanken, dynamischen Unternehmen
- Flexibilität bei Arbeitsspitzen und Reisebereitschaft (ca. 10 %)

### Was dich bei Congrex erwartet

- Eine sinnstiftende Mission – werde Teil eines Unternehmens, das die globale wissenschaftliche Gemeinschaft verbindet und stärkt
- Eine menschenorientierte Kultur – wir fördern Vertrauen, Teamarbeit und gegenseitige Unterstützung
- Ein flexibles hybrides Arbeitsmodell, das dein berufliches und privates Leben unterstützt
- 25 Tage Jahresurlaub + 2 zusätzliche Firmenschalttage, Team Events, vollständig gedeckte Unfall- und Krankentaggeldversicherung sowie Massageangebote im Büro
- Ein starkes Engagement für deine berufliche Weiterentwicklung durch gezielte Trainings und Weiterbildung

Wir freuen uns auf deine vollständige Bewerbung mit Motivationsschreiben (oder Video), Zeugnisse, Diplomas sowie Angabe deiner Lohnvorstellung an Ruxandra Dähler (HR), [Job2026-006@congrex.com](mailto:Job2026-006@congrex.com).

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

### Our Purpose

Advances in science happen quicker when those communities are able to connect and to share so that they can develop ideas together.

Congrex makes it easy by creating powerful connections every day and bringing people together.

Congrex makes it easy.

### Our Values

Customer Service  
Care  
Progress Spirit  
Team Spirit  
Reliability

### Social Media



Congrex Switzerland Ltd  
Reinacherstrasse 131  
4053 Basel  
Switzerland

T +41 61 686 77 77  
[congrex.com](http://congrex.com)