



CONGRESS PROGRAMME COORDINATOR (80-100%)

Bei Congrex sind wir überzeugt, dass die Wissenschaft schneller vorankommt, wenn Menschen zusammenkommen – und genau das ermöglichen wir jeden Tag.

Als weltweit führender Professional Conference Organiser (PCO) verbinden wir wissenschaftliche Gemeinschaften und schaffen professionelle Kongresserlebnisse in der Schweiz und in ganz Europa.

Als **Congress Programme Coordinator** unterstützt du medizinische Fachpersonen, entlastest sie bei administrativen Aufgaben und trägst dazu bei, wissenschaftlichen Austausch zu ermöglichen. Ein wissenschaftlicher oder medizinischer Hintergrund ist dafür nicht erforderlich.

Deine Aufgaben

- Koordination und Administration von Abstract Einreichungen bis zur Auswahl
- Pflege des Online-Systems sowie Erfassung und Kontrolle grosser Datenmengen
- Koordination von Referenteneinladungen, Rückmeldungen, Fristen und weiteren administrativen Abläufen
- Beisitz und Protokollführung bei Programmsitzungen
- Kommunikation mit Ärztinnen und Ärzten, Referierenden und Programmkomitee
- Vorbereitung von Daten für Website, Programm, App und weitere Publikationen
- Erstellung und Pflege von Statistiken und Reports

Dein Profil

- Du arbeitest gerne administrativ und behältst auch bei vielen Aufgaben und grossen Datenmengen den Überblick
- Du bist sehr gut organisiert, sorgfältig und zuverlässig
- Sehr gute Excel-Kenntnisse und sicherer Umgang mit digitalen Tools
- Du bist IT affin und hast Freude daran, Prozesse durch Automatisierung und digitale Lösungen effizienter zu gestalten
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Professionelles Auftreten und Freude am Kontakt mit unterschiedlichen Stakeholdern

Was dich bei Congrex erwartet

- Eine sinnstiftende Aufgabe – du wirst Teil eines Unternehmens, dass die globale wissenschaftliche Gemeinschaft verbindet
- Eine Unternehmenskultur, bei der die Menschen im Mittelpunkt stehen – wir fördern Vertrauen, Teamarbeit und gegenseitige Unterstützung
- Ein internationales und vielfältiges Team mit umfassender Expertise und einem gemeinsamen Ziel
- Ein flexibles hybrides Arbeitsmodell
- Unser Engagement für deine berufliche Entwicklung durch Weiterbildung und Entwicklungsmöglichkeiten

Wir freuen uns auf deine Bewerbung: Lebenslauf, Motivationsschreiben oder -video mit Gehaltsvorstellung per E-Mail an Ruxandra Dähler (HR) unter Job2026-007@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