

Human Sports Management AG (HSM) legt den Fokus in die Kreation, Vermarktung und Durchführung von Breitensportevents in den Bereichen Running, Cycling und weiteren Ausdauerdisziplinen. HSM will regionale Top-Events zu national und international einzigartigen sowie zentral geführten Breitensportplattformen entwickeln. Zum HSM Portfolio gehören der Zürich Marathon, Switzerland Marathon light, die Cyclotour du Léman, die grösste Mountainbikeserie (Swiss Bike Cup) der Schweiz und weitere interessante Sportprojekte.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir per 1. September 2022 oder nach Vereinbarung eine/n

Sports Event Coordinator; in 80-100%

Ihre Aufgaben:

- Events von A-Z mitkonzipieren und begleiten in Zusammenarbeit mit dem Projektleiter – Fokus Zürich Marathon und Switzerland Marathon light
- Koordination von allen administrativen Belangen (inklusive Bewilligungen und Konzepte)
- Anfragen, vergleichen und koordinieren von Offerten, sowie Aufträge von Dienstleistern
- Rechnungskontrolle in Zusammenarbeit mit dem Projektleiter
- Zusammenarbeit mit internen Anspruchsgruppen (Kommunikation, Logistik, Sponsoring), sowie externen Partnern (Sponsoren, Lieferanten, Eventpartnern etc.)
- Budgetadministration
- Und viele weitere spannende Aufgaben

Dazu kommen folgende Nebentätigkeiten:

- Anfallende Unterstützungen an Events bspw. Siegerehrungen, Nachmeldungen, Branding/ Sponsoren, Betreuung und Koordination von eingeladenen Athleten oder Tempomacher, mögliche Übernahme von Teilbereichen
- Aushilfe im Customer Services

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Abschluss einer schweizerischen anerkannten Hotelfachschule
- Erfahrung in Projektunterstützung/Projektassistenz, idealerweise haben Sie schon erste Erfahrungen in der Eventplanung gesammelt
- Kunden- und serviceorientierter Arbeitsstil
- Eigeninitiative und Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung
- Selbständige und sehr genaue Arbeitsweise
- Teamorientiert, kommunikativ und flexibel
- Sehr gute MS Office Kenntnisse
- Eigenverantwortliche, strukturierte und proaktive Arbeitsweise im Team
- Stilsicheres Deutsch und gute Englischkenntnisse - Französischkenntnisse von Vorteil
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten

Was wir bieten:

Es erwarten Sie flexible Arbeitszeiten, zeitgemässe Anstellungsbedingungen sowie herausfordernde und spannende Aufgaben in einem team- und leistungsorientierten Arbeitsumfeld, welches Ihnen einen zentralen Einblick in die faszinierende Welt der Sportvermarktung & Organisation von Breitensportevents bietet.

Sie arbeiten von zu Hause, in der Bürogemeinschaft in Rickenbach LU oder vor Ort während des Anlasses.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich noch heute per E-Mail. Frau Iris Ziegler freut sich auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen inkl. Motivationsschreiben, Foto und Lohnvorstellungen.