

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung personelle Verstärkung für den Bereich

## **Marketing und Event Management 100 %**

Als führende Top-Manager-Community der Schweiz bietet C-Level mit regelmässigen Manager-Events und dem C-Level Magazin persönliche Inspiration, Weiterbildung und Vernetzung für rund 4'000 Top-Entscheider der grössten 400 Unternehmen des Landes.

### **Ihre Aufgaben:**

- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von hochkarätigen Manager-Events
- Verantwortlich für die C-Level Community Formate
- Mithilfe bei Marketing-Kampagnen und Kommunikationsaktivitäten (z.B. Mailings)
- Administration und kontinuierliche Erweiterung der Kundendatenbank
- Diverse weitere administrative Tätigkeiten

### **Sie bringen mit**

- Fachliche Kompetenzen: Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position von Vorteil, sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse, sehr gute Kenntnisse in Microsoft-Office
- Persönliche Kompetenzen: Organisationstalent, ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten sowie Verhandlungsgeschick, zuverlässiges und sorgfältiges Arbeiten, hohe Leistungsbereitschaft und Flexibilität, fröhliche und top-motivierte Persönlichkeit

### **Unser Angebot:**

- Aufstrebendes und inspirierendes Umfeld
- Möglichkeit zur maximalen persönlichen Entfaltung
- Junges und dynamisches Umfeld
- Schnell wachsende Verantwortung

Fühlen Sie sich angesprochen und sind Sie bereit für eine neue Herausforderung? Dann senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, CV und Zeugnisse) per E-Mail an: [jessica.elmer@c-level.ch](mailto:jessica.elmer@c-level.ch). Bei Fragen steht Ihnen Frau Jessica Elmer jederzeit gerne unter +41 55 415 00 78 zur Verfügung.

### **C-Level Media AG**

Frau Jessica Elmer  
Kantonsstrasse 56  
CH-8807 Freienbach SZ