

Praktikant/in

Eventarbeit und Administration (100%)

Wir suchen zur Unterstützung bei unseren Event- und administrativen Aufgaben ab dem 1. August 2019 (oder nach Vereinbarung) eine/n Praktikant/in (100%). In deiner Funktion bist du der Geschäftsleitung und den Programmleitungen unterstellt und arbeitest eng mit den Programnteams zusammen.

Deine Aufgaben

- Mitarbeit bei der Organisation, Durchführung und Evaluation unserer Programmevents
- Mitarbeit bei der internen und externen Eventkommunikation
- Mitarbeit und Support in allen YES Programmen
- Diverse administrative Aufgaben und organisatorische Tätigkeiten (u.a. Bewirtschaftung Post/Kasse)
- Verfassen von diversen Dokumenten (Briefe, E-Mails, Berichte etc.)
- Telefonischen Auskünfte

Dein Profil

- Abgeschlossener schulischer Teil HMS oder abgeschlossene Matura
- Gute schulische Zeugnisse und ein ausgeprägtes Interesse an wirtschaftlichen und bildungspolitischen Themen
- Interesse an Event- und dienstleistungsbezogenen Admin Arbeiten
- Hohes Mass an Eigeninitiative, teamfähig, belastbar und flexibel
- Rasche Auffassungsgabe sowie selbstständige, exakte und zuverlässige Arbeitsweise
- Gute Sprachkenntnisse in Deutsch und Französisch (Wort und Schrift), Italienischkenntnisse von Vorteil
- Sehr gute Anwenderkenntnisse im MS Office, Kenntnisse der Adobe Suite Programmen hilfreich

YES ist der führende Anbieter von praxisorientierten Wirtschaftsbildungsprogrammen für Schulen in der Schweiz. Kinder und Jugendliche erleben und erfahren unsere Wirtschaft, erkennen gesellschaftliche Zusammenhänge – und bilden sich eine Meinung.

Bei Interesse reichst du deine Bewerbung im vorgesehenen Online Formular ein, zuhänden von Andreas Michail. Bei Fragen stehen wir dir unter info@yes.swiss oder +41 (0)44 644 00 60 zur Verfügung.

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!

Wir bieten

- Eine befristete Anstellung (1/2 Jahr) mit Option auf Verlängerung oder Festanstellung
- Interessante und vielseitige Tätigkeiten in einem spannenden Umfeld
- Ein junges, dynamisches und begeistertes Team
- Eine attraktive und professionelle Arbeitsumgebung in Glattpark
- Möglichkeit eigene Ideen einzubringen und umzusetzen