

## Projektleiter:in Events

**In dieser Position sind Sie zuständig für die Planung, Koordination und Durchführung von Events, um bestehenden und zukünftigen Donatorinnen und Donatoren die Wirksamkeit ihres Engagements erlebbar zu vermitteln und sie für die Förderung der ETH Zürich zu begeistern.**

Dank der Unterstützung von Privatpersonen sowie von Stiftungen und Unternehmen wird auch jene Forschung und Lehre möglich, die es sonst nicht gäbe: Gemeinsam mit ihnen fördert die ETH Foundation herausragende Talente, die Forschung der ETH Zürich und den Wissensstandort Schweiz, um wegweisende Lösungen für globale Herausforderungen zu entwickeln. Sie helfen mit, das Ziel der Stiftung zu erreichen – durch zusätzliche Mittel die Flexibilität und Handlungsfähigkeit der weltweit zu den Spitzenhochschulen zählenden ETH zu stärken und technisch-naturwissenschaftliche Durchbrüche zu ermöglichen. Zur Ergänzung des ambitionierten Teams suchen wir eine kreative und disziplinierte Persönlichkeit als

### Projektleiter:in Events

Ihr abwechslungsreiches Aufgabengebiet umfasst die Planung, Koordination und Durchführung der Events der ETH Foundation – von kleinen bis grossen Anlässen. Sie koordinieren interne und externe Schnittstellen und arbeiten eng mit der Sektion Events der ETH Zürich zusammen. Dabei handeln Sie dienstleistungs- und teamorientiert und stellen den reibungslosen Ablauf vor Ort sicher. Sie haben einen hohen Qualitätsanspruch und die Gönnerinnen und Gönner stehen im Mittelpunkt Ihrer Arbeit. Zudem übernehmen Sie die Verantwortung, dass das Eventkonzept sowie das Budget und die Fristen eingehalten werden. Das Gästemanagement vor und nach den Events sowie die kontinuierliche Optimierung der Prozesse gehören ebenso zu Ihrem Arbeitsalltag.

Ihr Hintergrund besteht aus einer soliden kaufmännischen Ausbildung, ergänzt durch Erfahrung in einer ähnlichen Position in der Eventbranche, Hotellerie/Gastronomie oder einem sonstigen dienstleistungsorientierten Umfeld. Sie identifizieren sich mit Philanthropie im Bereich Wissenschaft und Bildung und sind eine leidenschaftliche Organisatorin, die nie den Überblick verliert. Für neue und unkonventionelle Ideen sind Sie offen, und Sie verfügen über sehr gute Umgangsformen und kommunikative Fähigkeiten. Herausforderungen sehen Sie als Chance – immer lösungsorientiert – und nicht als Problem. Sie denken strukturiert und aktiv mit und handeln fokussiert. Sie mögen den Kontakt mit vielen unterschiedlichen Stakeholdern und üben Ihre Tätigkeiten mit einem hohen Mass an Eigeninitiative und Freude aus. Nebst ausgezeichneten mündlichen und schriftlichen Deutsch- und Englischkenntnissen sprechen Sie idealerweise auch Französisch. Sehr gute MS Office-Kenntnisse runden Ihr Profil ab.

Interessiert? Dann sind wir gespannt auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (als PDF-Datei).

Kontakt: Tobias Lienert  
Remo Burkart

### Arbeitsort: Zürich

**Pensum: 100 %**

### JÖRG LIENERT AG ZÜRICH

Basteiplatz 7  
8001 Zürich  
Telefon 043 499 40 00  
[zuerich@joerg-lienert.ch](mailto:zuerich@joerg-lienert.ch)  
[www.joerg-lienert.ch](http://www.joerg-lienert.ch)