



Das Nuklearforum Schweiz steht für die Vorteile der friedlichen Nutzung der Kerntechnik für Mensch und Umwelt. Seit über 60 Jahren unterstützt das Nuklearforum Schweiz als wissenschaftlich-technische Fachorganisation den Meinungsbildungsprozess im Bereich der Kernenergie und trägt als Informations- und Dialogplattform fundiert zur öffentlichen Debatte bei.

Zur Verstärkung unserer Geschäftsstelle in Olten suchen wir per 1. September 2022 oder nach Vereinbarung eine(n)

Event-Manager(in) 80 - 100 %

Ihre Aufgaben

- Verantwortung für alle Veranstaltungen des Nuklearforums (inklusive Budgetverantwortung)
- Proaktives und selbstständiges Planen, Durchführen und Nachbearbeiten der Veranstaltungsformate (mit Teamunterstützung und teilweise mit Partnern)
- Erstellen von veranstaltungsbezogenen Marketingplänen und -massnahmen (Verbands- und Veranstaltungsmarketing)

Ihr Profil

- Organisationstalent
- Erfahrung in der Veranstaltungsorganisation
- Zuverlässige, dienstleistungsorientierte und mitdenkende Persönlichkeit mit Team-Spirit
- Abgeschlossene Ausbildung im Tourismus, Eventbereich oder Marketing
- Versierter Umgang mit MS-Office (Word, Excel und PowerPoint)
- Stilsicheres Deutsch und Französischkenntnisse

Unser Angebot

Wir sind ein dynamisches Team und Sie hoffentlich bald Teil davon. Wir bieten Ihnen attraktive Anstellungsbedingungen an zentraler Lage (Nähe Bahnhof Olten). Sie treffen bei uns auf ein interessantes und lebendiges Arbeitsumfeld mit tollen Kollegen. In Ihrer Position haben Sie viel Freiraum und Abwechslung. Hinsichtlich der Arbeitszeiten sind wir flexibel (mit Homeoffice-Möglichkeit).

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf **Ihre Bewerbung**. Bitte richten Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail (Bewerbung@nuklearforum.ch) an Lukas Aebi, Geschäftsführer, der Ihnen auch für Fragen (Tel.-Nr. 031 560 36 50) gerne zur Verfügung steht.