

Wir suchen eine:n

Projektmanager:in Events (80-100%)

Du bist ein kommunikatives Organisationstalent, hast Freude am Anpacken und bringst ein ausgeprägtes Gespür für Events und Kundenbeziehungen mit? Dann werde Teil unseres Teams und gestalte mit uns einzigartige Festivalerlebnisse.

Zur Verstärkung unseres kleinen Teams mit Sitz in Zürich suchen wir eine engagierte Persönlichkeit für die Planung und Umsetzung von Grossveranstaltungen in den Bereichen Film, Gaming, Kunst und Popkultur. Mit unseren zwei jährlichen stattfindenden Festivals begeistern wir insgesamt rund 150'000 Besuchende.

Deine Aufgaben

- Du arbeitest parallel an mehreren Projekten und übernimmst Verantwortung für Teilprojekte sowie eigene Projektbereiche.
- Du begleitest Projekte von der ersten Idee über die Planung und Administration bis hin zur erfolgreichen Umsetzung.
- Du akquirierst, berätst und betreust neue und bestehende Werbekundinnen, Künstler und Ausstellende und entwickelst Partnerbeziehungen weiter.
- Du erstellst Offerten, Verträge, Präsentationen und Reportings und sorgst für eine saubere Projektdokumentation sowie ein effizientes Controlling.
- Du koordinierst die Kommunikation mit internen und externen Stakeholdern und stellst einen reibungslosen Informationsfluss sicher.
- Du beobachtest Trends und Entwicklungen in den Bereichen Film, Gaming, Kunst und Popkultur, erkennst neue Marktpotenziale und identifizierst spannende Kooperationsmöglichkeiten.
- Während unserer Festivals packst du gemeinsam mit dem Team dort an, wo Unterstützung benötigt wird, und trägst aktiv zum Erfolg der Veranstaltungen bei.

Deine Qualifikationen

- Abgeschlossene kaufmännische oder betriebswirtschaftliche Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Berufserfahrung im Projektmanagement, Eventmanagement, Sales, Marketing oder einem vergleichbaren Umfeld
- Unternehmerisches Denken sowie Erfahrung mit Kundenkontakt, Beratung und Verkauf
- Strukturierte, selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise mit hoher Eigenverantwortung
- Ausgeprägte Teamfähigkeit, Flexibilität und eine lösungsorientierte Hands-on-Mentalität.
- Vernetztes Denken und Freude an der Gestaltung von Prozessen
- Sehr gute Kenntnisse der Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift; Französischkenntnisse von Vorteil

Das erwartet dich

- Eine vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Hohe Selbständigkeit und Raum für neue Ideen
- Kleines, motiviertes Team mit kurzen Entscheidungswegen und offener Unternehmenskultur
- Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Ein spannendes Arbeitsumfeld in den Themenwelten Film, Gaming, Comics, Kunst und Social Media
- Einblicke hinter die Kulissen von Grossveranstaltungen und die Möglichkeit, Festivals aktiv mitzugestalten

Stellenantritt

Per sofort oder nach Vereinbarung.

Bitte sende uns dein vollständiges Bewerbungsdossier inkl. Motivationsschreiben, CV und Arbeitszeugnissen bis am 2. August 2026 per E-Mail an jobs@amazingevent.ch

Für Fragen steht dir Anouk Brunner, Tel. 044 350 12 04, gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns, von dir zu lesen.