



Suchst du einen Einstieg in die Eventbranche und bist fit im Umgang mit IT? Hast du Lust, bei der Organisation und Durchführung von Grossanlässen mitzuarbeiten und hinter die Kulissen zu sehen, zwischendurch aber auch im Backoffice bei administrativen Arbeiten zu unterstützen? Dann mach dich bereit für das Abenteuer bei der G.U.S.!

Wir organisieren Events verschiedenster Art: Corporate Events, spektakuläre Sportanlässe, beliebte Publikumsanlässe im Grossformat und legendäre Partys. Hast du Lust, hier von der Planung über die Konzeption bis hin zur Umsetzung und zum Abschluss mitzuwirken? Und daneben das Team in der Administration und als IT-First-Level-Support zu unterstützen? Dann bewirb dich bei uns!

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung eine:n

## **Praktikanten:in Eventsupport & IT / Junior Event- und IT-Supporter:in (80 - 100%)**

### **Deine Mission, wenn du sie annimmst**

- Du unterstützt die Projektleitung bei verschiedenen Eventprojekten
- Du übernimmst und betreust selbstständig Teilprojekte
- Du betreibst für Projekte im Auftrag der Projektleitung eigenständig Recherche
- Du übernimmst diverse administrative Arbeiten (Korrespondenz, Office-Management)
- Du bist die firmeninterne Anlaufstelle bei IT-Fragen – du hilfst schnell und pragmatisch bei technischen Problemen (E-Mail, Drucker, Office-365, etc.)
- Mitwirkung beim Setup, Verwaltung und Wartung der Systeme, Benutzerzugängen und Geräte
- Support bei Organisation & Überblick über firmeneigene Geräte an Events
- Erfassung und Nachverfolgung von Supportfällen sowie Pflege der IT-Dokumentation

### **Dein Profil**

- Du bist ein Organisationstalent und dir liegt die Kommunikation mit Kunden, Lieferanten, Helfern:innen etc.
- Du beherrschst die MS365-Programme im Schlaf und hast ein gutes technisches Verständnis
- Mit einem digitalen Mindset liebst du es kreative und praktische Ansätze & Lösungen zu finden
- Du bist eine kommunikative und engagierte Persönlichkeit, die strukturiert und sorgfältig arbeitet
- Deutsch beherrschst du perfekt, schriftlich wie mündlich. Kenntnisse in Französisch und Englisch wären top
- Du hast idealerweise schon mal im Eventbereich reinschnuppern können
- Du bist ein ausgesprochener Team-Player

### **Was wir von dir erwarten**

- Du bist bereit für unregelmässige Arbeitszeiten (Jahresarbeitszeit) und gelegentlich Wochenend- und Nachtarbeit zu leisten

### **Was wir dir bieten**

- Spannende und vielseitige Grossanlässe, Firmen- und Publikumsevents
- Ein interessantes Umfeld in der Event-Branche – bei uns wird es nie langweilig!
- Ein aufgestelltes und kollegiales Team, das Hand in Hand arbeitet
- Attraktive Anstellungsbedingungen



- Weiterentwicklungsmöglichkeiten

Bist du bereit, mit uns die Event-Welt zu erobern? Dann bewirb dich jetzt und werde Teil unseres coolen Teams! Schicke deine kompletten Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, CV mit einem super Foto von dir) sowie deine Gehaltsvorstellungen per Mail an [office@gus.ch](mailto:office@gus.ch).

Du hast weitere Fragen? Dann melde dich bei Sarah, 031 747 05 81.