



Die Osteology Stiftung ist eine international tätige Stiftung im Bereich der Zahnmedizin, welche von der Firma Geistlich Pharma AG gegründet wurde. Nebst der Unterstützung wissenschaftlicher Projekte hat sich die Osteology Stiftung in den letzten Jahren einen renommierten Namen mit der Ausbildung von Wissenschaftlern und Zahnärzten an nationalen und internationalen Symposien erarbeitet.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir nach Vereinbarung am Standort Root in der Zentralschweiz eine aufgestellte Persönlichkeit als

SPECIALIST CONGRESSES & EVENTS

IHRE AUFGABEN

Mit Ihrer eigenständigen, lösungs- und detailorientierten Arbeitsweise sind Sie zuständig für die Planung und Umsetzung von internationalen Ausbildungsveranstaltungen für Zahnärzte (Off- und Online). Zu Ihren Aufgaben gehört die Koordination der Projekte mit internationalen Partnern, der Aufbau und die Pflege der Website und Online-Plattform, die Integration von neuen Online-Technologien sowie die Umsetzung der geplanten Werbe- und Marketingmassnahmen. Zudem sind Sie mitverantwortlich für die Organisation unseres alle drei Jahre stattfindenden internationalen Zahnärztekongresses. Dies beinhaltet Teilprojekte der Kommunikations- und Werbeplanung, Erarbeitung von Print- und Online-Materialien, Betreuung der Referenten, Koordination der Logistik im Kongresszentrum sowie die Unterstützung des Organisationskomitees in allen Teilbereichen. Ihre kommunikative Stärke und Ihr Verständnis für professionell organisierte Anlässe tragen massgebend zum guten Gelingen dieser Ausbildungsveranstaltungen bei.

IHR PROFIL

Sie haben eine kaufmännische Ausbildung abgeschlossen und Sie bringen mindestens drei Jahre Erfahrung in der Kongress- und Eventorganisation in einem ähnlichen Umfeld mit. Zudem haben Sie eine hohe Affinität zu digitalen Technologien und neuen Medien in der Kongress- und Eventorganisation. Eine Weiterbildung im Bereich Events, Kommunikation oder Marketing ist von Vorteil. Es gelingt Ihnen auch unter hoher Belastung den Überblick zu bewahren und gleichzeitig mit Ihren kommunikativen Fähigkeiten Ihren Einfluss geltend zu machen. Neben Ihren ausgezeichneten Deutschkenntnissen sind Sie verhandlungssicher in Englisch (Advanced Level) und überzeugen durch Ihren ausgeprägten, teamorientierten Charakter.

UNSER ANGEBOT

Ein hilfsbereites, gut eingespieltes Team begleitet Ihren Einstieg in das dynamische und moderne Arbeitsumfeld mit internationalem Flair.

Sind Sie interessiert und haben Fragen zur Stelle?

Frau Astrid Wicki, General Manager Administration & Events, Tel: +41 41 368 44 40 erteilt Ihnen gerne Auskunft.

Ihre Bewerbungsunterlagen schicken Sie bis zum 15. Januar 2021 in elektronischer Form an: recruiting@geistlich.ch