



Hier wartet deine neue Herausforderung als:

Projektmitarbeiter/in Operations 80% - 100%

Befristet bis 31. Oktober 2025

SwissSkills fördert in enger Zusammenarbeit mit den Verbundpartnern die Durchführung und Weiterentwicklung von Berufsmeisterschaften in der Schweiz und ermöglicht jungen Berufsleuten die Teilnahme an internationalen Berufsmeisterschaften (WorldSkills, EuroSkills) und setzt sich für das Image der Berufslehre sowie die Förderung junger Talente ein. Unser Kernteam, bestehend aus 25 Mitarbeitenden, wächst jeweils mit den Grossprojekten, wie zum Beispiel den zentralen SwissSkills, dynamisch und bietet die Möglichkeit, in einem vielfältigen und flexiblen Arbeitsumfeld zu arbeiten.

Dieser Wirkungskreis erwartet dich

Als Projektmitarbeiter/in Operations spielst du eine zentrale Rolle bei der Organisation und Koordination verschiedener, operativer Aufgaben für die SwissSkills 2025. Zu deinen Aufgaben gehören die Organisation des Ticketings für die über 120'000 Besuchenden, Schulklassen sowie die Stakeholder der SwissSkills, inklusive Erstellung der Promotionscodes. Darüber hinaus kümmerst du dich um die Anreise der über 60'000 Schülerinnen und Schülern, die im Klassenverband mit der SBB und Bussen zur SwissSkills reisen. Im Bereich Akkreditierung bist du mitverantwortlich für die Organisation und Verwaltung der Akkreditierungen für alle relevanten Anspruchsgruppen und stellst somit deren Zugang zum Gelände sicher. Ausserdem koordinierst du zusammen mit unserem Übernachtungs-Dienstleister die Unterbringung für alle Teilnehmenden der Berufsmeisterschaften wie auch fürs das Projektteam. Als erste Ansprechperson für unsere Berufsverbände für alle operativen Fragen gewährleistest du eine reibungslose Durchführung der Veranstaltung. Zudem übernimmst du die Stellvertretung der Leiterin Operations in allen Belangen. Mit deiner Leidenschaft für Events trägst du gemeinsam mit dem dynamischen Team dazu bei, die optimalen Voraussetzungen für eine erfolgreiche und effiziente Durchführung der SwissSkills 2025 zu schaffen.

Worauf du dich freuen kannst

- Du bist Teil eines besonderen Teams, das sich mit Engagement und Leidenschaft für die Förderung junger Berufstalente und das Image der Berufslehre einsetzt.
- Du arbeitest in einem sinnvollen Tätigkeitsfeld, das dir viel Eigenverantwortung und Gestaltungsspielraum bietet.
- Du spielst in dieser wichtigen Drehscheibenfunktion eine entscheidende Rolle als erste Ansprechperson für unsere Kunden und Mitarbeitenden.
- Dich erwartet eine wertschätzende, mitarbeiterfreundliche Kultur mit kurzen Kommunikations- und Entscheidungswegen.
- Das gesamte Team trifft sich alle zwei Monate zu einem physischen Meeting an diversen Standorten in der Schweiz.

Was wir uns von dir wünschen

- Du hast bereits erste Erfahrungen in der Organisation von Events oder Koordination von Projekten gesammelt und behältst auch bei komplexen Aufgaben den Überblick.
- Du bist selbständiges Arbeiten gewohnt, übernimmst gerne Verantwortung, überzeugst mit einer sorgfältigen und zuverlässigen Arbeitsweise und packst pragmatisch und lösungsorientiert an.
- Dich zeichnet eine Macher-Mentalität, du bleibst auch in stressigen Situationen ruhig und kannst dich flexibel an die Anforderungen eines dynamischen Event-Umfelds anpassen.
- Du kommunizierst sicher und klar mit verschiedenen Anspruchsgruppen und arbeitest gerne im Team, um gemeinsam Ziele zu erreichen.

Mit und bei SwissSkills will ich arbeiten!

Überzeugt? Dann bewirb dich bei uns und sende deine vollständige Bewerbung als PDF-Datei an jobs@swiss-skills.ch. Vielen Dank!

Hast du Fragen zu diesem Job? Wir sind gerne für dich da und beantworten deine Fragen.
Nicole Steiner, Leiterin Organisationsentwicklung, Tel. +41 31 552 05 15.

Wichtiger Hinweis: Die Besetzung dieser Stelle erfolgt ohne die Zusammenarbeit mit externen Personaldienstleistern.