
Zur Verstärkung der Corporate Relations suchen wir in Regensdorf eine/n

**Koordinator/in Events & Sponsoring (80-100%)**

Der Bereich Corporate Relations an der FFHS initiiert und fördert die Zusammenarbeit mit Unternehmen, Verbänden und Organisationen der Wirtschaft und Arbeitswelt. Ihre Aufgabe ist es, die Hochschule in diesem Umfeld zu positionieren und die Stakeholder darin zu unterstützen, ihre Projekte in der Aus- und Weiterbildung sowie Forschung und Dienstleistung mit der FFHS zu realisieren.

**Aufgaben**

- Organisation und Mithilfe bei der Durchführung von Events inkl. Follow-up
- Planung und Koordination von Sponsoring-Engagements
- Mithilfe bei der Weiterentwicklung und dem Ausbau des Veranstaltungs- & Sponsorshipbereichs der FFHS
- B2B Kommunikationsaufgaben
- Enge Zusammenarbeit mit den Departementen und Instituten der FFHS bei Umsetzung und Präsenz von Engagements
- Administrative & organisatorische Unterstützung der Managerin Corporate Relations
- Repräsentanz der FFHS nach aussen

**Qualifikationsprofil**

- Kaufmännische Ausbildung, Diplom/HF- oder B.Sc.- Abschluss ein Plus
- Aus-/Weiterbildung sowie Berufserfahrung im Bereich Eventmanagement
- Strukturierte und selbständige Arbeitsweise
- Empathisches, offenes Auftreten und Freude am Umgang mit Menschen
- Hohe Networking- und Kommunikationskompetenz mit stilischemer Deutsch
- Flexibilität und Reisebereitschaft

**Wir bieten**

- Gutes Arbeitsklima in kleinem Team mit viel Raum für Eigeninitiative
- Abwechslungsreiche Tätigkeit in einem innovativen Arbeitsumfeld
- Attraktive Weiterbildungsmöglichkeiten
- Zeitgemässe Entlohnung und Anstellungsbedingungen

Für inhaltliche Auskünfte steht Ihnen Anja Bouron, Managerin Corporate Relations (Tel: 027 922 39 41 / anja.bouron@ffhs.ch) und für allgemeine Auskünfte Hannah Instenberg, HR-Leiterin (Tel: 027 922 39 08 / hannah.instenberg@ffhs.ch) gerne zur Verfügung.

Gerne erwarten wir Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum 6. März 2020 an: personal@ffhs.ch.