

Du möchtest Dich in einer sinnstiftenden Arbeit für mehr Nachhaltigkeit engagieren?
Dann werde Teil unseres Teams!

Wir sind öbu, der Verband für nachhaltiges Wirtschaften, und setzen uns gemeinsam mit unseren Mitgliedsunternehmen für eine prosperierende Wirtschaft unter Einbezug ökologischer und sozialer Kriterien ein. Die Vernetzung und Kompetenzförderung stehen im Zentrum unserer Arbeit. Hierfür organisieren wir Events, sensibilisieren für aktuelle Themen oder betreuen Projekte mit relevanten Stakeholdern aus der Nachhaltigkeitsszene (und darüber hinaus). Das Flaggschiff-Event von öbu ist das Forum ö, das von vielen Mitgliedern als jährlicher Höhepunkt gesehen wird. Es verkörpert den Kern von öbu: Menschen, Unternehmen, Ideen und Methoden zusammen zu bringen, um gemeinsam an einer nachhaltigen/regenerativen Schweizer Wirtschaft zu arbeiten.

Zur Gestaltung und Umsetzung der öbu-Events suchen wir per 1. Februar (oder nach Absprache) eine*n

Eventmanager*in (w/m/d), 80% - unbefristet

Deine Aufgaben:

Planung, Gestaltung, Koordination und Durchführung der öbu-Events (physisch und virtuell durchgeführte Seminare, Workshops, Netzwerkveranstaltungen, Mitgliederveranstaltungen etc.) Das beinhaltet unter anderem:

- Veranstaltungsdesign
- Suche und Gewinnung von Referierenden
- Suche von und Koordination mit Veranstaltungspartner*innen
- Suche von und Koordination mit Veranstaltungsort und Catering
- Koordination der Event-Kommunikation mit der öbu-Kommunikationsverantwortlichen und externen Partner*innen
- Nachbereitung (Feedback, Harvesting, Follow-up)
- Kontakt zu den öbu-Mitgliedern bezüglich Teilnahme, Event-Sponsoring, Best Practice Beispielen für Events

Mit-Organisation der öbu-Jahreskonferenz, dem Forum ö (mit zusätzlicher Unterstützung eines Praktikanten / einer Praktikantin):

- Leitung der Eventorganisation des Forum ö 2022:
- Koordination mit:
 - öbu-Teammitgliedern (Inhalte, Gestaltung, Kommunikation, Finanzen)
 - externen Berater*innen
 - Event-Lokalität
 - Inputgebenden, Moderator*innen, Facilitator*innen
 - Sponsoren und Partner*innen
- Suche der Lokalität, inklusive Preis- und Leistungsverhandlungen
- Umsetzung vor Ort, inklusive Koordination des Personals, Logistik und Technik

Das bringst Du mit:

- Praktische und fundierte Erfahrung im Eventmanagement mit bis zu 350 Teilnehmenden
- Erfahrung mit partizipativen und anderen «modernen» Anlass-Formaten
- Organisationstalent sowie die Fähigkeit, auch unter Termindruck arbeiten zu können
- Gewohnt systematisch, selbständig, ziel- und ergebnisorientiert zu arbeiten
- Offenheit für Anregungen und Ideen
- Eine hohe Detailorientierung
- Du bist ein/e proaktive*r Teamplayer*in mit hoher Eigenverantwortung, diplomatischem Geschick und Verhandlungsstärke.
- Du hast eine Affinität zum nachhaltigen Wirtschaften.
- Dein Deutsch ist stil- und verhandlungssicher (gute Englischkenntnisse von Vorteil).

Ein motiviertes, agiles, kleines Team mit flachen Hierarchien im Zentrum von Zürich (und im Home-Office) freut sich auf Dich und erwartet Deine elektronische Bewerbung auf bewerbung@oebu.ch. Inhaltliche Auskünfte zur Stelle erteilt dir Olmar Albers, Geschäftsleiter öbu, albers@oebu.ch oder 079/341 71 83.