



# Projektleitung Boxsportveranstaltung

40-50% (Jahresarbeitszeit) / unbefristet / Bern / Ab 1.8. oder nach Vereinbarung

## Das sind wir

Wir, die Swiss Pro Boxing GmbH, sind die führende Boxpromotion der Schweiz. Im kleinen, eingespielten und familiären Team konzipieren, organisieren und vermarkten wir mit Leidenschaft die bedeutendsten internationalen Profiboxkämpfe in der Schweiz. Unsere Events bieten den Sportler:innen eine wichtige Plattform und dem Publikum vor Ort sowie im Fernsehen eine spannende Kombination aus Sport und Entertainment.

## Das bist du

Du freust dich darauf, Teil eines internationalen Sportanlasses zu sein und deine starken Projektmanagementfähigkeiten in die Praxis umzusetzen, um eine professionelle Eventorganisation sicherzustellen. Bei den Vorbereitungen arbeitest du gerne selbstständig und zuverlässig und du schätzt die Möglichkeiten von Home Office und flexiblen Arbeitszeiten. Als wichtiger Teil unseres Teams übernimmst du am Eventtag Verantwortung und überzeugst, in dem du auch in hektischen Situationen genau und ruhig arbeitest.

## Das sind deine Hauptaufgaben

Als Projektleiter:in bist du für die erfolgreiche Durchführung von jährlich 3-4 Events verantwortlich. Du koordinierst die verschiedenen Schnittstellen und stellst eine nachhaltige und professionelle Organisation sicher. Dazu gehört insbesondere:

### Projektleitung vor Ort (Event Lead)

- Koordination des Anlasses, einschliesslich der Erstellung und Durchsetzung von Aufgaben-, Zeit- und Ablaufplänen

### Management der externen Partner und Helfer:innen

- Auftragserteilung an externe Partner (Location, TV, Catering, Veranstaltungstechnik, Ringsprecher etc.)
- Koordination und Führung der Auftragnehmer vor, am und nach dem Anlass
- Beschaffung von Material und Infrastruktur
- Planung und Koordination des Personals inkl. Aufgabenplanung

### Betreuung von Sportler:innen und Verbandsmitgliedern

- Organisation von Reisen, Unterkunft und Verpflegung
- Ausstellung von Verträgen und Einreichung von Gesuchen (Boxverbände, Visa)
- Ansprechperson für Officials vor, am und nach dem Anlass

### Kommunikation und Marketing

- Mithilfe bei der Planung und Umsetzung der Kommunikationsmassnahmen (Newsletter, Printmagazin, Website etc.)
- Leitung des Ticketing inkl. Kommunikation mit Ticketkäufer:innen
- Umsetzung der Medienarbeit und Akkreditierungen

### Finanzen, Budgetplanung und -kontrolle

- Verantwortung für das Budget (Führung und Überwachung)
- Koordination von Zahlungen und Abrechnungen mit der Buchhaltung

## Das solltest du für diesen Job mitbringen

- 2 Jahre Berufserfahrung als Eventmanager:in (ohne Berufserfahrung ist ein Praktikums-Einstieg möglich)
- Bachelor-Ausbildung in Betriebswirtschaft, Wirtschaft, Sportmanagement oder ähnlichem
- Starke Projektmanagement- und Kommunikationsfähigkeiten
- Hohe Eigenverantwortung und die Fähigkeit zum vernetzten Denken
- Fähigkeit auch unter Druck genau und ruhig zu arbeiten
- Freude, als Teil eines Start-Ups und eines familiären Teams etwas aufzubauen
- Hohe Flexibilität in Bezug auf eventbedingte unregelmässige Arbeitszeiten
- Gute MS Office Kenntnisse
- Sehr gute Deutsch sowie Englisch und Französisch Kenntnisse (weitere Sprachen sind von Vorteil)
- Nicht nötig ist Boxsport spezifisches Know-How

## Kontakt

Wir freuen uns auf deine Bewerbungsunterlagen mit Zeugnissen und Motivationsschreiben per E-Mail an Leander Strupler ([contact@swissproboxing.ch](mailto:contact@swissproboxing.ch)).

Für weitere Informationen steht dir Leander Strupler gerne per E-Mail zur Verfügung.