



Die Schulthess Juristische Medien AG mit Sitz in Zürich zählt mit einem grossen juristischen Verlagsprogramm bestehend aus Print, Digital, Veranstaltungen und Services zu den führenden Unternehmen im Schweizer Fachmediengeschäft. Die Bedürfnisse unserer renommierten Autorinnen und Autoren sowie die Qualitätsansprüche unserer Kunden aus Praxis und Wissenschaft sind Leistungsmassstab und bestimmen mit Innovation und Weitsicht das Portfolio und den Kurs des Unternehmens.

Wir suchen ab sofort oder nach Vereinbarung:

## Projektmanager/in Veranstaltungen (100%)

### Ihre Tätigkeiten

- Planung, Durchführung und Nachbereitung von juristischen Seminaren, Tagungen und Konferenzen
- Konzeption von Fachveranstaltungen mit Selektion zielgruppenspezifischer, aktueller Themen und anschliessender Programmplanung
- Eigenständige Ansprache und Betreuung von Referenten und Tagungsleitern
- Abstimmung der Kommunikationsmassnahmen mit Marketing und Vertrieb
- Akquise von geeigneten Sponsoren und Kooperationspartnern
- Umsatz- und Ergebnisverantwortung
- Vor-Ort-Betreuung von Referierenden, Kooperationspartnern und Sponsoren
- Kooperation mit den relevanten Schnittstellen

### Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium mit Berufserfahrung im Veranstaltungsgeschäft
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und diplomatisches Geschick mit viel Empathie
- Sicheres und gepflegtes Auftreten
- Organisationstalent und ein hohes Mass an Flexibilität
- Selbständige Arbeitsweise mit hohem Anspruch an Qualität und Zuverlässigkeit
- Gute EDV-Kenntnisse (MS-Office)
- Kenntnisse im CMS bzw. Bereitschaft, sich einzuarbeiten
- Sehr gute und stilsichere Deutschkenntnisse, Französischkenntnisse von Vorteil

Es erwartet Sie ein vielseitiges Aufgabenspektrum und Platz für kreative Ideen in einer kollegialen Atmosphäre mit kurzen Kommunikationswegen. Aufgabenspezifische Weiterbildungsangebote und gute Sozial- und Vorsorgeleistungen sind weitere Vorzüge. Wir freuen uns über Ihre Bewerbungsunterlagen mit Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen in einer PDF-Datei an [bewerbung@schulthess.com](mailto:bewerbung@schulthess.com). Bitte geben Sie Ihren frühestmöglichen Eintrittstermin und Ihre Gehaltsvorstellung im Motivationsschreiben an.

### Schulthess Juristische Medien AG

z.Hd. Herr Samuel Planzer  
[bewerbung@schulthess.com](mailto:bewerbung@schulthess.com)  
Zwingliplatz 2, Postfach 2218  
8021 Zürich