

u&me projekte gmbh ist eine auf Projektentwicklung und Kommunikation ausgerichtete kleine Agentur. Mehr dazu auf www.uandme.ch. Im Zusammenhang mit Ausstellungsprojekten suchen wir ab sofort oder nach Vereinbarung Unterstützung in den Bereichen

Projektkoordination und Administration ca. 40 bis 60 Prozent

Sie unterstützen die Projektleitung bei administrativen Aufgaben, der Einsatzplanung von Betreuungspersonen sowie generell der Produktion und Betriebsleitung von Ausstellungen. Bei Interesse auch Mitarbeit in weiteren Kommunikationsprojekten sowie der Produktion von Radiosendungen und Podcasts. Bei entsprechenden Fähigkeiten und Interesse ist auch zusätzlich eine **Mitarbeit in Architekturprojekten** möglich.

Ihr Pensum beträgt ca. 40 bis 60 % und wird in Absprache festgelegt. Die Arbeitszeit ist in beschränktem Rahmen flexibel und kann selbst bestimmt werden. Die Stelle ist befristet bis ca. Ende November 2019 mit der Option auf eine Umwandlung in eine unbefristete Stelle.

Sie verfügen über eine solide Administrations-Grundlage mit Powerkenntnissen der Office-Programme sowie wenn möglich Grundkenntnissen der Adobe Creative Suite (Indesign, Photoshop, Illustrator) und/oder Wordpress. Sie schreiben gerne, organisieren und sind dienstleistungsorientiert und kommunikationsstark.

Wir bieten einen angemessenen Lohn und einen Arbeitsplatz in einem kreativen Umfeld, der auch für eigene Arbeiten genutzt werden kann. Der Arbeitsort befindet sich in unmittelbarer Nähe zum Bahnhof Winterthur in einer lebendigen Bürogemeinschaft.

Auskunft:

Matthias Erzinger, Tel 052 551 03 65 oder E-Mail matthias.erzinger@uandme.ch.

Bewerbungen:

Direkt unter dem nachfolgenden Link: <https://t1p.de/uandme>

