

«Wir inspirieren KMU». SVC zeichnet seit 25 Jahren die Exzellenz der Schweizer KMU aus und stellt die herausragenden Unternehmen ins Licht der Öffentlichkeit. Der SVC ist eines der bedeutendsten KMU-Netzwerke der Schweiz. Über 3'600 Mitglieder, unsere Partner, mehrere regionale Prix SVC Unternehmerpreise, viele regionale Events und ein breites Netzwerk machen den SVC zu einer einzigartigen Plattform für Inspiration, Dialog und unternehmerisches Engagement.

**Du hast Freude daran, aktiv am Geschehen des SVC mitzuwirken und potenzielle Partner zu begeistern?
Dann suchen wir dich zur Verstärkung unseres Sponsoring-Teams!**

**Ab Januar 2026 oder nach Vereinbarung als
Mitarbeiter/-in Sponsoring & Partner Management (50–60 %)**

Diese Aufgaben erwarten dich

- 1. Administrative Unterstützung Sponsoring**
 - Pflege des Sponsoring-Trackings und des CRMs
 - Vorbereitung von individuellen Präsentationen, Dossiers, Offerten und Vertragsunterlagen
 - Erstellung und Aktualisierung von Standarddokumenten (Dossier, Mailings, Serienbriefe, Vorlagen)
 - Organisation von Terminen, Meetings und Follow-ups
 - Ablage, Dokumentation und Controlling von Sponsoring-Vereinbarungen
- 2. Unterstützung in der Sponsoring-Akquise**
 - Recherche potenzieller Sponsoren und Entscheidungsträger
 - Erstkontakt via E-Mail, LinkedIn oder Telefon
 - Vereinbaren von Terminen und inhaltliche Vorbereitung
 - Systematisches Nachfassen bei Leads
- 3. Schnittstellen- und Projektarbeit**
 - Enge Zusammenarbeit mit dem gesamten SVC Team
 - Unterstützung bei der Umsetzung von Sponsoring-Leistungen an den Prix SVC Veranstaltungen

Diese Fähigkeiten bringst du mit

- Kaufmännische Ausbildung oder gleichwertiger Hintergrund
- Erfahrung in Assistenz, Verkauf, Marketing oder Event ist ein Vorteil
- Kontaktfreudig, Freude am telefonischen sowie schriftlichen Austausch
- Stilsicheres Deutsch; konversationssicheres Französisch; mindestens Grundverständnis Italienisch
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse; CRM-Erfahrung ist ein Plus
- Strukturierte, zuverlässige und eigenständige Arbeitsweise
- Teamplayer-Mentalität und Hands-on-Mindset

Das darfst du von uns erwarten

- Einblicke ins Umfeld der Schweizer KMU und hochkarätige Wirtschaftsveranstaltungen
- Ein kleines, junges und dynamisches Team
- Offene, unkomplizierte Unternehmenskultur
- Flexible, familienfreundliche Rahmenbedingungen (Homeoffice, Flexibilität)
- 6 Wochen Ferien, Reka-Vorteile, Essensentschädigung
- Arbeitsplatz in toller Atmosphäre im ZID im Bernapark in Stettlen
- Gute Erreichbarkeit mit ÖV und Auto

Fühlst du dich angesprochen?

Gerne erwarten wir deine Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (CV, Arbeitszeugnisse, Motivationsschreiben) per E-Mail an ueli.nobs@svc.swiss. Deine Fragen beantwortet Ueli Nobs gerne
ueli.nobs@svc.swiss, Telefon +41 31 950 44 23