



Exhibit & More AG ist mit der Organisation und Koordination von diversen Fachmessen beschäftigt. Seit dem 1. Januar 2010 ist sie eine 100%ige Tochterfirma der MCH Messe Schweiz (Basel) AG - ein Unternehmen der MCH Group. Weitere Informationen sowie den ausführlichen Stellenbeschrieb finden Sie auf unserer Homepage www.exhibitandmore.ch

Zur Verstärkung unserer Messteams suchen wir **per 1. Juli 2011** eine/n

ProjektassistentIn

welche/r die Messeleiterin bei der Organisation und Durchführung der Messe unterstützt sowie zuständig für die Messeadministration ist.

Folgende Aufgaben gehören zu Ihrem Bereich:

- Führen der Messe-Administration
- Kundenbetreuung vor, während und nach der Messe
- Unterstützung des Projektleiters
- Projektspezifische Aufgaben und Ziele

Ihr Profil:

- kaufmännische Grundausbildung
- Sprachen: sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, gute Französischkenntnisse in Wort und Schrift, weitere Fremdsprachen (insbesondere Englisch) sind von Vorteil
- Alter: 22 – 32 Jahre
- sicheres und gepflegtes Auftreten, guter Umgangston
- gute EDV-Anwenderkenntnisse (Word, Excel, Power-Point)

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie bitte Ihre Unterlagen an:

Sandra Schwarz
Exhibit & More AG
Postfach 185
8117 Fällanden
sandra.schwarz@exhibit.ch
www.exhibitandmore.ch

...und wir laden Sie gerne zum persönlichen Gespräch ein.