

Wir suchen eine:n

PROJEKTKOORDINATOR:IN - 80%

Festanstellung ab 01. März 2026

Was macht Daktiv:

Mit Freude konzipieren und kreieren wir umfassende Live-Kommunikationserlebnisse, die nachhaltig in Herz und Hirn verankert bleiben. Wir bieten Beratung und Unterstützung, integrieren ständig neue Technologien und machen Marken durch individuelle und einprägsame Inszenierungen erlebbar. Unsere Dienstleistungen sind von hoher Qualität, kundenzentriert und transparent. Vom Konzept bis zur Umsetzung bieten wir alles aus einer Hand.

Deine Arbeiten:

- Unterstützung der Projektleitung bei Planung, Organisation und Durchführung von Projekten
- Planung und Betreuung von Kund:innen und deren Events im Rahmen der operativen Umsetzung
- Organisation und Steuerung von Projektabläufen, Ressourcen, Personal, Timelines etc.
- Erstellen von Projektbriefings, Einsatzplänen und Reportings
- Vor-Ort-Betreuung bei Events mit Fokus auf Ablauf, Qualität und reibungslose Durchführung

Was du mitbringst:

- Erste Erfahrung in Eventorganisation, Projektassistenz oder Kommunikation von Vorteil
- Ausgeprägtes Organisationstalent und strukturierte, sorgfältige Arbeitsweise
- Sicher im Umgang mit digitalen Tools (z. B. MS Office; Projektsoftware von Vorteil)
- Teamfähig, kommunikationsstark und kundenorientiert im Auftreten
- Zuverlässig, verbindlich und lösungsorientiert – auch bei mehreren Aufgaben gleichzeitig
- Lernbereit, verantwortungsbewusst, flexibel und mit ausgeprägter Hands-on-Mentalität

Was wir dir bieten und wofür wir stehen:

Ein achtsamer und nachhaltiger Umgang mit Umwelt und Mitmenschen ist fest in unserer Kultur verankert. Wir begegnen Kund:innen, Lieferanten und Mitarbeitenden mit Authentizität, Integrität und Respekt. Diversität, Gleichberechtigung und Integration sind für uns zentrale Werte – wir handeln individuell, von Mensch zu Mensch.

Aus dieser Haltung entstehen unsere Prinzipien der Zusammenarbeit:

- Bei Daktiv übernimmt jede Person Verantwortung und gestaltet unsere Kultur mit eigenen Ideen aktiv mit – offen, authentisch und respektvoll.
- Wir unterstützen die persönliche und fachliche Entwicklung unserer Mitarbeitenden gezielt und orientieren uns dabei an ihren individuellen Bedürfnissen und Zielen.
- Wir ermöglichen flexible Arbeitsmodelle, die sich an Lebenssituationen anpassen; Jahresarbeitszeiten, Teilzeit und Remote Work sind selbstverständlich und basieren auf Vertrauen.
- Wir pflegen einen respektvollen, nachhaltigen Umgang mit Menschen und Umwelt und bieten ein vielfältiges, zukunftsorientiertes Arbeitsumfeld.

Mehr Infos: www.daktiv.ch/zukunft

Kontakt und Bewerbung an: manuela.buergy@daktiv.ch