Basel
Culture Unlimited.

Basel Tourismus setzt sich mit seinem Team von rund 50 Mitarbeitenden für die touristische Vermarktung der Kulturstadt am Rhein ein und betreut Gäste aus aller Welt.

Ab Januar 2021 oder nach Vereinbarung bieten wir für die Dauer von zwölf Monaten folgenden Ausbildungsplatz:

PRAKTIKUM PROJEKTE & ADMINISTRATION 100% (m/w)

Ihre Aufgaben

Management Support (50%)

- Organisatorische und administrative Entlastung der Abteilung Management Support
- Organisation von Firmenevents
- Projektmitarbeit Flying Concierges (Webseite bewirtschaften, Einsätze planen, Schulungen durchführen etc.) sowie Guest WiFi Basel
- Unterstützung bei der Organisation von Partneranlässen
- Mithilfe im Bereich Personaladministration
- Mitarbeit bei der Vorbereitung und Durchführung von Studienreisen aus Indien nach Basel

Business Development & Digitalisierung (50%)

- Mitarbeit an diversen internen und externen Digitalisierungsprojekten
- Organisation, Administration & Systembetreuung diverser Systeme (CRM, BaselCard System, e-Logiernächtemanagement)

Ihr Profil

Sie haben eine kaufmännische oder vergleichbare Ausbildung absolviert und verfügen vorzugsweise bereits über praktische Berufserfahrung, idealerweise im Bereich Tourismus. In Ihrer Muttersprache Deutsch sind Sie sicher in Text, Stil und Orthographie und bringen Englisch- und/oder Französischkenntnisse mit. Des Weiteren sind Sie versiert im Umgang mit MS-Office und wenden die gängigen Programme sicher an. In Basel und der Region kennen Sie sich aus. Die Freude am Umgang mit Menschen, eine exakte Arbeitsweise sowie eine schnelle Auffassungsgabe runden Ihr Profil ab.

Unser Angebot

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche und attraktive Aufgabe in einem dynamischen, motivierten Team sowie zeitgemässe Arbeitsbedingungen.

Kontakt

Bitte senden Sie Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen mit Foto per E-Mail an bewerbung@basel.com. Telefonische Auskünfte erteilt Ihnen gerne Herr Lucien Haering unter Tel. +41 (0)61 268 68 41.