

Praktikum Event Management & Fundraising (80-100%)

Möchtest Du die einmalige Gelegenheit nutzen, in einer gemeinnützigen Organisation mit Schwerpunkt auf Nachhaltigkeit zu arbeiten? Und hast Du Leidenschaft für Veranstaltungen und Networking? Während dieses spannenden Praktikums wirst Du Teil eines lebhaften, lokalen Netzwerks von Fachleuten für Nachhaltigkeit. Darüber hinaus wirst Du die Möglichkeit haben, Dein berufliches Netzwerk im Bereich Wirtschaft und Nachhaltigkeit auszubauen.

Wir suchen eine Person, die sich für **Nachhaltigkeit, Veranstaltungen** und **Networking** begeistert und mehr über **Fundraising** lernen möchte.

In diesem Praktikum wirst Du eng mit unserem Event Management Team zusammenarbeiten. Ausserdem wirst Du mit unserem Sales & Fundraising Manager an Fundraising-Aktivitäten zusammenarbeiten.

Über GreenBuzz

GreenBuzz ist ein Netzwerk mit Business-Fokus, das seine Community und Partner zu Nachhaltigkeitsthemen einbindet, um die Ziele für nachhaltige Entwicklung der Vereinten Nationen (SDGs) zu erreichen. GreenBuzz wurde in Zürich gegründet und wächst derzeit mit weiteren Niederlassungen in Bern, Genf, Amsterdam und Berlin.

[GreenBuzz Zürich](#) bietet Veranstaltungen mit Schwerpunkt auf Networking und Wissensaustausch zu einer breiten Palette von Nachhaltigkeitsthemen an. Durch seine Aktivitäten fördert GreenBuzz das Handeln von und die Zusammenarbeit zwischen Bürgern, NGOs und Organisationen des privaten und öffentlichen Sektors. GreenBuzz verfügt über ein Netzwerk von mehr als 3'500 Business Changemakers und wird von einem kleinen operativen Team geleitet.

Die Stelle: Event Management & Fundraising (80-100%)

Du unterstützt GreenBuzz hauptsächlich beim Eventmanagement (ca. 80%) und beim Fundraising (ca. 20%). Zu Deinen Aufgaben gehören:

- Unterstützung unseres Event Management Teams bei der Planung und Durchführung von GreenBuzz-Veranstaltungen durch:
 - Aufstellung von Panels und Erstellung aussagekräftiger Veranstaltungsbeschreibungen
 - Briefing von Redner*innen und Moderator*innen
 - Logistik an Events
 - Erledigung von administrativen Aufgaben
 - Vorbereiten und Versenden von Follow-Up E-mails
- Unterstützung bei unseren Fundraising-Aktivitäten durch:
 - Recherche von Fundraising-Möglichkeiten
 - Mithilfe beim Schreiben von Gesuchen
 - Ausfüllen von Gesuchsformularen
 - Vorbereiten von Anhängen (z.B. Jahresberichte, Budgets etc.)

Dein Profil - Erforderliche Fähigkeiten und Erfahrungen

Must-Haves:

- **Muttersprachliche Deutschkenntnisse**
- **Fliessende Englischkenntnisse in Wort und Schrift**
- Ein starkes Interesse an Nachhaltigkeit und [GreenBuzz-Event-Themen](#)
- Liebe zu Veranstaltungen und Networking
- Hohes Organisationstalent und detailorientierte, strukturierte Arbeitsweise
- Anpassungsfähig an die sich häufig ändernden Bedürfnisse kleiner Organisationen

Nice-to-Haves:

- Interesse daran, Erfahrungen in einer kleinen und schnelllebigen Organisation zu sammeln
- Erfahrungen in der Planung und Durchführung von Veranstaltungen
- Erfahrungen im Bereich Fundraising
- Tech-Affinität und Bereitschaft, neue Technologien und Software zu erlernen und zu nutzen
- Neugier und Eifer, neue Fähigkeiten zu erlernen
- Motivation, das eigene Netzwerk unter Nachhaltigkeitsfachleuten in Zürich zu erweitern

Weitere wichtige Informationen

<u>Dauer:</u>	9 - 12 Monate
<u>Start:</u>	1. Oktober
<u>Lohn:</u>	CHF 1'500.- / Monat (FTE 1.0), 2'000.- nach 6 Monaten
<u>Verwendete Tools:</u>	Google Applications (incl. Gmail, Google Docs, Calendar), Mailchimp, Eventbrite, Asana, Zoom, Wordpress ¹
<u>Arbeitsort:</u>	Homeoffice und WWF Schweiz, Hohlstrasse, Zürich
<u>Deadline:</u>	30. September

Wenn Du die Anforderungen erfüllst und diese tolle Chance nutzen willst, sende bitte Deine Bewerbung an unsere Geschäftsleiterin Lena Stüdeli unter jobs@greenbuzz.global.

Wir bei GreenBuzz sind der Meinung, dass unser Team am stärksten ist, wenn es eine grosse Vielfalt an Erfahrungen und Perspektiven umfasst. Wir glauben an Chancengleichheit und diskriminieren nicht aufgrund von Rasse, Religion, Hautfarbe, nationaler Herkunft, Geschlecht, sexueller Orientierung, Alter, Familienstand oder körperlicher Beeinträchtigung. GreenBuzz unterstützt flexible

¹Vorherige Erfahrung mit all diesen Tools ist nicht erforderlich, aber wünschenswert.

Arbeitsmöglichkeiten und Homeoffice, um die Work-Life-Balance seiner Mitarbeitenden positiv zu beeinflussen.