

Koordinator/in Marketing, Kommunikation & interne Services 40 - 60 % (a)

Standort Kirchberg SG, Schweiz | Eintritt per sofort oder nach Vereinbarung

Die Promet AG mit Hauptsitz in Kirchberg SG, Schweiz, und einem zusätzlichen Produktionsstandort in Deutschland ist Systempartner für innovative Lösungen in der Energietechnik. Wir entwickeln und industrialisieren kundenspezifische Stromschienen, Stromverteilungssysteme und Verdrahtungsbaugruppen – vom Prototyp bis zur Serienfertigung. Unsere Lösungen kommen in den Märkten Solar- und Windenergie, Wasserkraft, Transport und Industrie zum Einsatz und unterstützen eine effiziente Energieerzeugung, -übertragung und -speicherung sowie die Versorgung von Grossverbrauchern. Damit leisten wir einen aktiven Beitrag zur nachhaltigen Nutzung wertvoller Ressourcen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine organisationsstarke und serviceorientierte Persönlichkeit, die Marketing- und Kommunikationsthemen operativ umsetzt und interne Aktivitäten zuverlässig koordiniert.

Deine Mission

Du bist die organisatorische Drehscheibe für Marketing, Kommunikation, Events und interne Services. Du strukturierst Aufgaben, koordinierst Beteiligte und externe Partner und verfolgst Termine und offene Punkte bis zum Abschluss.

Marketingstrategie und Kampagnenkonzeption sind nicht der Hauptfokus. Ziele und Botschaften werden gemeinsam abgestimmt – du übernimmst die professionelle Umsetzung und Pflege und kannst dich je nach Erfahrung auch konzeptionell einbringen.

Dein Verantwortungsbereich

- Operative Koordination interner Projekte, Aktivitäten und wiederkehrender Aufgaben inklusive Termin- und Massnahmenverfolgung
- Organisation und Nachbereitung von Messeauftritten gemäss definierten Zielen und Checklisten
- Organisation interner und externer Anlässe für Mitarbeiter und Kunden
- Operative Pflege von Website, LinkedIn und weiteren Kommunikationskanälen sowie Erstellung und Versand von Newslettern
- Erstellung und Pflege von Präsentationen, Broschüren, Flyern, Produktinformationen und weiteren Unterlagen gemäss CI/CD
- Pflege interner Informationskanäle und Kommunikationsmittel wie Infopoints, PrometNet, Agenda, Telefonlisten, E-Mail-Signaturen und Einladungen
- Koordination von Drucksachen, Logos, Give-aways, Werbemitteln, Foto- und Videoinhalten sowie abgestimmten Sponsoring- und PR-Aktivitäten
- Übersicht und Kontrolle des Marketingbudgets sowie Koordination von Offerten, Bestellungen, Lieferanten und Rechnungen

Dein Profil

- Kaufmännische Grundausbildung oder vergleichbare Ausbildung; Weiterbildung in Marketing, Kommunikation, Eventmanagement oder Projektkoordination von Vorteil
- Mehrjährige Erfahrung in einer koordinierenden und organisatorischen Funktion, idealerweise in einem KMU oder Industrieunternehmen
- Ausgeprägtes Organisationstalent und Freude daran, mehrere Themen strukturiert, zuverlässig und termingerecht zu steuern
- Projektorientierte Arbeitsweise: strukturieren, koordinieren, nachfassen und Themen konsequent abschliessen
- Offene, kommunikative und serviceorientierte Persönlichkeit mit pragmatischer Hands-on-Mentalität
- Sicherer Umgang mit Microsoft 365; Erfahrung mit SharePoint, Forms, CMS, DTP-Tools, Social Media oder Newslettertools von Vorteil

Was dich erwartet

- Eine vielseitige, zentrale Koordinationsrolle mit viel Eigenverantwortung in der operativen Umsetzung
- Direkte Zusammenarbeit mit Geschäftsleitung, Verkauf, Fachbereichen, Mitarbeitenden und externen Partnern
- Ein abwechslungsreicher Arbeitsalltag zwischen Kommunikation, Events, Organisation und internen Services

Wenn du gerne organisierst, Menschen und Themen zusammenbringst und für eine zuverlässige Umsetzung sorgst, freuen wir uns auf deine Bewerbung.

Wir freuen uns auf deine aussagekräftige Bewerbung ausschliesslich per E-Mail mit dem Vermerk "Koordinator/in Marketing, Kommunikation & interne Services 40-60 %" an: bewerbungen@promet.com

Dein Promet-Team