

Traumjob

Basel Tourismus setzt sich mit seinem Team von rund 45 Mitarbeitenden für die touristische Vermarktung der Kulturstadt am Rhein ein und betreut Gäste aus aller Welt.

Ab Januar 2023 oder nach Vereinbarung bieten wir für die Dauer von zwölf Monaten folgenden Praktikumsplatz:

Praktikum Administration und Projekte 100% (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Organisatorische und administrative Entlastung der Abteilungen Management Support und Business Development & Digitalisierung
- Organisation von Firmenevents und Partneranlässen
- Mitarbeit bei diversen internen und externen Projekten
- Pflege von diversen Systemen (CRM, BaselCard System, e-Logiernächtemanagement)
- Selbstständige Pflege und Betreuung verschiedener E-Mail-Postfächer
- Unterstützung im Bereich Personaladministration
- Punktuelle Unterstützung des Marketingteams (PR, Social Media, Online Marketing)

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.

Bitte senden Sie Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen mit Foto per Mail an bewerbung@basel.com.
Telefonische Auskünfte erteilt Ihnen gerne Frau Ann Müller (Tel. 061 268 68 11).

Besuchen Sie uns unter www.basel.com