

# DASZELT

DAS ZELT AG ist ein führendes Unternehmen in der Event- und Unterhaltungsindustrie, das für innovative und qualitativ hochwertige Produkte und Dienstleitungen bekannt ist. Unsere Mission ist es, Menschen durch einzigartige und fesselnde Erlebnisse zu begeistern.

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung eine engagierte, motivierte und reisefreudige Persönlichkeit als

## Spielleiter/in (100%)

### Deine Aufgaben

- Verantwortung für die Spielleitung und Künstlerbetreuung
- Unterstützung der Eventmanager bei Private & Side Events
- Kundenbetreuung und Schnittstelle zum Catering vor Ort
- Verantwortlich für die Betriebs- und Ticketkasse
- Bearbeiten allfälliger Reklamationen und durchführen von Betriebsführungen
- Kontaktperson für die lokalen Behörden
- Gewährleistung der Sicherheit vor Ort
- Diverse administrative Aufgaben

### Deine Fähigkeiten

- Berufserfahrung im Event Management, mit Grossanlässen und/oder in der Gastronomie
- Hohe Dienstleistungsbereitschaft, Eigeninitiative, Flexibilität und Durchsetzungskraft
- Gepflegtes, professionelles und überzeugendes Auftreten
- Zuverlässige und selbstständige Arbeitsweise
- Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift, Englisch-, Französisch- und Italienisch-Kenntnisse von Vorteil
- Bereitschaft mitzureisen und im Wohnwagen zu leben sowie den Führerausweis Kat. B setzen wir voraus
- Ausbildung als Sicherheitsverantwortliche/r (SIBE) von grossem Vorteil

### Was wir dir bieten

- Interessante und vielfältige Tätigkeiten im schweizerischen und internationalen Künstler-, Event- und Hospitality-Umfeld
- Breites Aufgabengebiet und hohe Verantwortung bei flachen Hierarchien
- Ein dynamischen und kreatives Arbeitsumfeld in einer spannenden Branche
- Wohnwagen oder -abteil wird zur Verfügung gestellt

Du denkst lösungsorientiert und verlierst in hektischen Situationen nicht den Überblick? Wenn du ein Herz für die Kultur- und Unterhaltungsbranche der Schweiz hast, dann freuen wir uns über deine vollständigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und Diplome), bitte ausschliesslich per E-Mail an: [hr@daszelt.ch](mailto:hr@daszelt.ch)

Zögere nicht, uns bei allfälligen Fragen zu kontaktieren.