



Ab August 2026 oder nach Vereinbarung bieten wir  
für 12 Monate eine abwechslungsreiche Praktikumsstelle als

# Praktikant(in) Eventorganisation & Gäste-Info (100 %)

**VERSTÄRKUNG GESUCHT**

**GLARUS**  
Service

glaruservice.ch  
glarus.swiss

**Als Standortförderungsverein unterstützt Glarus Service den Detailhandel, das Gewerbe, sowie die Gastro- und Hotelszene. In enger Zusammenarbeit mit der Gemeinde Glarus und der kantonalen Tourismusorganisation VISIT Glarnerland ist es unsere Aufgabe, Events, Märkte und Konferenzen zu organisieren, sowie zentrale Anlaufstelle für Gäste und Besucher des Glarnerlands zu sein. Die Praktikumsstelle eignet sich als Pflichtpraktikum für eine Fachhochschule in einer wirtschafts- oder tourismusbezogenen Fachrichtung sowie als Ergänzung zum Bürofach- oder Handelsdiplom.**

## **Deine Aufgaben**

- Du unterstützt bei der Planung, Organisation und Durchführung von regionalen Märkten und Veranstaltungen
- Du arbeitest aktiv bei der Organisation von Konferenzen für regionale Einzelhändler, Gastronomen und Vereine mit und sammelst Erfahrungen im kaufmännischen Bereich
- Du lernst den Umgang mit Detaillisten und Gastronomen und bearbeitest Bewilligungsverfahren für Anlässe
- Du bist die erste Ansprechperson an der Tourismus-Gästeinformation in Glarus. Du betreust eigenständig den Glarnerland-Shop und bist mitverantwortlich für den aktiven Verkauf von Spezialitäten und Souvenirs

## **Dein Profil**

- Interesse an Eventorganisation, Tourismus und Gästebetreuung
- Serviceorientierte, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Organisationsgeschick, Kommunikationsfähigkeit und Teamgeist
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, weitere Sprachkenntnisse (Englisch, Französisch) sind ein Plus
- Umgang mit MS Office (Word, Excel, PowerPoint) und Social Media
- Bereitschaft für Arbeitseinsätze an Abenden und an Wochenenden
- Mindestalter 18 Jahre

## **Wir bieten Dir**

- Vielfältige Aufgaben und die Möglichkeit eigene Ideen zu realisieren
- Einblick in alle Aspekte der Eventplanung und Konferenzorganisation
- Mitarbeit in einem kleinen, dynamischen und engagierten Team
- Praktische Erfahrung im Bereich Tourismus und Gästeservice
- Angemessene Vergütung und flexible Arbeitszeiten mit der Möglichkeit von Homeoffice

## **Kontakt**

Wir freuen uns auf deine Bewerbung (inkl. Motivationsschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen) per E-Mail an: Glarus Service, Leopold Ramhapp, [leopold.ramhapp@glarnerland.ch](mailto:leopold.ramhapp@glarnerland.ch) 078/740 37 30