



Die **CARAUKTION AG** mit Sitz in **Altendorf SZ** betreibt die führende B2B Auktions-Plattform für den Fahrzeughandel in der Schweiz. Seit über 20 Jahren gestalten wir den Markt für Fahrzeug-Remarketing aktiv mit und stellen unsere Kunden stets ins Zentrum unseres Handelns. Werde Teil unseres Teams und trage dazu bei, den Erfolg unserer Kunden weiter auszubauen und die Zukunft des Schweizer Fahrzeughandels mitzugestalten.

Zur Verstärkung unseres dynamischen und kundenorientierten Teams suchen wir eine motivierte und aufgestellte Persönlichkeit als

Community Manager – Plattform & Events

Deine Aufgaben

- Aufbau, Betreuung und aktive Moderation unserer Community auf allen relevanten Kanälen wie LinkedIn, Newsletter, Website/Helpcenter und weiteren Community-Formaten
- Erstellung redaktioneller Inhalte, News, Kundenumfragen, Guides und Community-Updates inkl. Educational Content für Website und Helpcenter, z. B. FAQs, How-to's und Händler-Guides
- Monitoring, Analyse und Reporting der Community-Performance
- Entwicklung von Massnahmen zur Steigerung der Nutzerbindung und des Engagements
- Identifikation von Trends und Community-Insights zur Optimierung von Produkten und Services
- Planung, Organisation und Betreuung unserer Offline-Events wie Netzwerkveranstaltungen, Händler-Treffen
- Enge Zusammenarbeit mit Marketing, Sales, Operations und Product/IT sowie der Geschäftsleitung
- Erstellung von Kommunikationsmaterialien für Online- und Print-Medien, z. B. Inserate, Flyer und Event-Unterlagen
- Verfassen und Koordination von Pressemitteilungen sowie Unterstützung bei PR- und Partnerkommunikation

Dein Profil

- Erfahrung im Community Management, idealerweise in einem digitalen Umfeld oder im Automotive-Bereich
- Gute Kenntnisse des Schweizer Automobilmarkts
- Sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch und Französisch; Englisch und Italienisch sind von Vorteil
- Ausgeprägte Kommunikations- und Organisationstärke sowie Freude an der Koordination von Events
- Proaktive, strukturierte und pragmatische Arbeitsweise

Deine Zukunft

- Dich erwartet eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgabe in einem innovativen, dynamischen Unternehmen mit kurzen Entscheidungswegen
- Wir bieten dir Raum für fachliche und persönliche Weiterentwicklung sowie für Eigeninitiative und Wachstum
- Flexible Arbeitszeiten, Homeoffice und ein motiviertes Team, das gemeinsam anpackt und Erfolge feiert

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf deine vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Foto, mit Vermerk der **Referenznummer 26-2192**, welche du uns vorzugsweise per E-Mail an **bewerbung@propers.ch** zustellen. Diskretion ist für uns oberstes Gebot; deshalb behandeln wir auch deine Unterlagen unter Berücksichtigung dieses Anspruches. Für weitere Auskünfte steht dir der zuständige Berater, Dieter Blaser, unter der Nummer **034 420 01 23** gerne zur Verfügung.