



**Über uns:** KnowS ist mehr als ein Marktplatz – es ist eine Community, die Menschen zusammenbringt. Unsere Mission: Talente, Wissen und Fähigkeiten einfach und sicher miteinander teilen. Mit über 50.000 Mitgliedern bauen wir auf Vielfalt, Sicherheit und nachhaltiges Wachstum.

Um unsere Vision weiter voranzutreiben, **brauchen wir dich!** Als Teil unseres Teams erhältst du die Chance, von Anfang an Verantwortung zu übernehmen, neue Ideen einzubringen und mit uns zu wachsen. Gemeinsam gestalten wir die Zukunft unserer Plattform und schaffen echten Mehrwert für die Community. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir per sofort eine/n

### **Praktikant/in für Customer Experience und Organisation (50-60%)**

Deine **Aufgaben:**

- Kundenanfragen bearbeiten: Betreuung und Beratung über Livechat und E-Mail sowie Unterstützung bei Problemlösungen.
- Plattformaktivitäten überwachen: Massnahmen zur Förderung der Community entwickeln und umsetzen.
- User-Tests durchführen: Tests vorbereiten, durchführen und dokumentieren, um die Plattform zu optimieren.
- Verkaufsförderung: Verkaufsmassnahmen planen und umsetzen, z. B. durch Flyeraktionen.
- Datenanalyse: Daten auswerten und Berichte erstellen, um Geschäftsverläufe zu analysieren und neue Potenziale zu identifizieren.
- Content-Erstellung: Blogartikel erfassen und veröffentlichen, um die Community zu informieren und zu inspirieren.

Folgende **Voraussetzungen** sind wünschenswert:

- Lernbereitschaft und Motivation: Du möchtest dich weiterentwickeln und gemeinsam im Team etwas bewegen.
- Persönlichkeit: Du bist selbstständig, kommunikativ, engagiert und bringst eine proaktive Denkweise mit.
- Technische Fähigkeiten: Du verfügst über gute Kenntnisse in Microsoft Office (PowerPoint, Word, Excel); Erfahrung mit weiteren Tools ist ein Plus.
- Sprachkenntnisse: Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse (mündlich und schriftlich).

Was **dich** erwartet:

- Dynamische Startup-Atmosphäre: Arbeite in einem kreativen und innovationsfreudigen Umfeld, in dem jeder Input zählt und flache Hierarchien den Austausch fördern.
- Vielfältige Aufgaben: Erlebe abwechslungsreiche und herausfordernde Aufgaben, die dir helfen, persönlich und fachlich zu wachsen.
- Flexible Arbeitszeiten: Geniesse die Freiheit, deine Arbeitszeiten flexibel zu gestalten, inklusive Möglichkeiten für Homeoffice.
- Zentrale Lage: Unser Büro befindet sich direkt am Bahnhof Zürich Wipkingen – Flexible Arbeitsplatzgestaltung ist möglich.

Sende uns deinen Lebenslauf mit deiner Motivation per E-Mail an [job@knows.com](mailto:job@knows.com) zu.