



## Administrative/r Allrounder/in und Spielleiter:in (50-80%)

### Bei Room Escape Basel bist du nicht nur Teil des Teams – du wirst zur Schlüsselfigur

Durch unsere Gründung der Sherlock GmbH im Jahr 2014 wurde das Abenteuer-Erlebnis Room Escape in die Nordwestschweiz gebracht. Mit fünf Spielszenarien am Voltaplatz begrüßen wir jährlich über 20'000 Kunden für die kürzeste, aber intensivste Stunde ihres Lebens. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort oder nach Vereinbarung eine engagierte und sympathische Persönlichkeit, die unseren Gästen ein unvergessliches Erlebnis bereitet und uns zugleich zuverlässig bei administrativen Aufgaben im Hintergrund unterstützt."

### Das sind deine Aufgaben

- **Spielleitung:** Du betreust unsere Gäste, führst sie in die Szenarien ein, überwachst ihre Spiele und sorgst für ein unvergessliches Erlebnis.
- **Standortbetreuung:** Du kümmerst dich um die Instandhaltung und Pflege unseres Standorts und verwaltest die Bestellung betriebsrelevanter Produkte.
- **Administration:** Du beantwortest Anfragen per Telefon und E-Mail und stehst unseren Gästen mit Rat und Tat zur Seite.
- **Events:** Du unterstützt bei der Planung und Durchführung von Firmenevents.

### Was bringst du mit

- Freude am Umgang mit Menschen und an der Teamarbeit.
- Erfahrung im direkten Kundenkontakt, sowie Begeisterung für Room Escapes
- Verantwortungsbewusstsein, Eigeninitiative und Organisationstalent
- Technische Affinität und sicherer Umgang mit IT-Systemen
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift, Französisch von Vorteil
- Flexibilität, vor allem für Einsätze abends und an Wochenenden.

### Das bieten wir dir

- Eine verantwortungsvolle Position mit viel Gestaltungsspielraum
- Abwechslungsreiche Aufgaben in einem kreativen Arbeitsumfeld
- Ein junges, dynamisches Team und kurze Entscheidungswege
- Raum für deine kreativen Ideen und die Möglichkeit, sie umzusetzen
- Flexible Arbeitszeiten, 5 Wochen Ferien und attraktive Mitarbeitererrabatte in unserer Escape Bar.

### Interesse?

Dann sende uns deine vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) per E-Mail an [jobs@sherlock.gmbh](mailto:jobs@sherlock.gmbh). Wir freuen uns auf deine Bewerbung und darauf, dich kennenzulernen!