



Geschäftsleitungsassist.- und Büromanager (m/w, 60-80%)

Ihre Aufgaben

- ✓ Unterstützung des Geschäftsinhabers bei seiner täglichen Arbeit
- ✓ Administrative Büroarbeiten
- ✓ Mögliche Begleitung des Inhabers an Events und Trainings
- ✓ Organisation von Geschäftsreisen
- ✓ Vorbereitung von Kundentrainings
- ✓ Büroorganisation und Administration
- ✓ Falls möglich, grafische Basisarbeiten
- ✓ Strukturieren und stetiges optimieren der Büroprozesse

Ihr Profil

- ✓ Sie haben Erfahrung in der Assistenz von Vorgesetzten oder in der Teamassistenz
- ✓ Sie sind sich gewöhnt selbstständig zu arbeiten
- ✓ Sie können organisieren und trauen sich Entscheidungen zu treffen
- ✓ Strukturiertes arbeiten fällt Ihnen nicht schwer
- ✓ Sie haben hohe Kommunikationsbereitschaft
- ✓ Ihre Leistungsbereitschaft endet nicht um 17 Uhr.
- ✓ Sie können gut im Team arbeiten und helfen auch gerne Kollegen
- ✓ Hohes Qualitätsbewusstsein und Zuverlässigkeit runden ihr Profil ab

Ihre Vorteile

- ✓ Selbstständiges Arbeiten mit flexibles Arbeitszeiteinteilung
- ✓ Ein junges, motiviertes Team mit viel Leidenschaft
- ✓ Regelmässig von der Firma bezahlte Weiterbildung
- ✓ Ein familiäres Arbeitsklima in einem kleinen Team
- ✓ Freiheit das Büro nach Ihrem Ablauf zu Organisieren
- ✓ Freie Arbeitszeitgestaltung mit Blockzeiten
- ✓ Aufbau und Strukturierung eines neuen Bereiches in der Firma
- ✓ Kurze Kommunikationswege und schnelle Entscheidungen

Über die KundenMAGNET GmbH

Wir sind ein innovatives und leidenschaftliches Team von Spezialisten für Verkauf und Kundenumgang. Die Firma wurde 2007 von Zarko Jerkic gegründet und ist seither Hundert Prozent Inhaberfinanziert und in seinem Besitz. Zu unseren Kunden gehören mehrheitlich namhafte Unternehmen wie Henkel, Schneider Electric oder auch Agilent Technologies und viele mehr in der Schweiz, Deutschland und Österreich. Wir engagieren uns regelmässig im sozialen Bereich und legen grossen Wert auf eine werteorientierte Arbeitswelt und Geschäftswelt.

KundenMAGNET GmbH

Heimstrasse 14b
CH-8953 Dietikon
Tel: 044 750 00 20

Ansprechpartnerin:
Eliane Jerkic
jobs@Kundenmagnet.com
www.kundenmagnet.com/jobs