

Executive Assistant 60-80% Region Ostschweiz (a)

Für eine vielseitige und verantwortungsvolle Drehscheibenfunktion suchen wir eine umsichtige, engagierte und organisationsstarke Persönlichkeit als Executive Assistant (60% - 80%). In dieser spannenden Rolle unterstützen Sie eine unternehmerisch geprägte Führungspersönlichkeit mit mehreren Mandaten in Industrie, Wirtschaft und Verbänden.

Ihre Aufgaben

- Eigenständige Organisation und Koordination von Terminen, Meetings und Geschäftsreisen
- Vorbereitung und Nachbearbeitung von Sitzungen (Erstellen von Traktandenlisten, Unterlagen und Protokollen)
- Erstellung und Aufbereitung von Präsentationen, Berichten und Entscheidungsvorlagen
- Kommunikation mit internen und externen Stakeholdern aus Wirtschaft, Industrie und Verbandswesen
- Unterstützung bei Kommunikations- und Marketingaktivitäten
- Situativ Begleitung an Sitzungen

Ihr Profil

- Kaufmännische Grundausbildung mit Weiterbildung im Bereich Betriebswirtschaft, Office Management oder vergleichbar
- Mehrjährige Berufserfahrung als Executive Assistant, idealerweise in einem dynamischen Umfeld mit mehreren Anspruchsgruppen
- Stilsicheres Deutsch sowie sehr gute Englischkenntnisse
- Versierter Umgang mit MS Office und modernen Kommunikationstools
- Hohe organisatorische Kompetenz, Eigeninitiative und Diskretion
- Freude an einer vielseitigen, anspruchsvollen Tätigkeit im industriellen und wirtschaftlichen Umfeld

Wir bieten

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem spannenden, dynamischen Umfeld
- Enge Zusammenarbeit mit einer führenden Persönlichkeit aus Wirtschaft und Industrie
- Moderne Arbeitsbedingungen mit Gestaltungsspielraum und Eigenverantwortung

Wenn Sie eine strukturierte, loyale und mitdenkende Persönlichkeit sind, die gerne Verantwortung übernimmt und den Überblick behält, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

(Das Inserat ist bewusst anonymisiert; weitere Informationen erhalten Sie im persönlichen Gespräch.)



SCHÖNENBERGER AG

Kontakt

Raphael Schönenberger

E-Mail: raphael.schoenenberger@pms-schoenenberger.com

Tel: +41 71 227 24 48

Referenz - 3929