

Wir suchen: Assistentin des Geschäftsführers

Funktion:

Qualifizierte und selbstständig arbeitende Assistentin der Geschäftsleitung. Sie unterstützen die Geschäftsleitung operativ und strategisch im Tagesgeschäft und vertreten den Geschäftsführer bei alltäglichen Aufgaben.

Pensum:

40%, verteilt auf mindestens drei Arbeitstage, optimal vier Tage, das Pensum kann in Zukunft aufgestockt werden.

Anforderungen:

unternehmerisches Denken

sehr gute Anwendung im MS-Office

administratives Geschick, stilsicheres Deutsch

buchhalterische Kenntnisse

Flair für Immobilien

Flair für rechtliche Fragestellungen

Ihr Profil:

Eine abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung mit Berufserfahrung ist von Vorteil.

Sie sind eine dynamische Persönlichkeit mit vernetzter Denkweise und raschem Auffassungsvermögen.

Eine genaue und selbständige Arbeitsweise ist für Sie selbstverständlich.

Sie haben gute Umgangsformen, sind loyal und diskret.

Auskunft:

Roland Griesser, G: 055 536 16 89 Mobil: 078 878 10 82

Bewerbung:

Bitte vollständige Bewerbungsunterlagen per Email an: roland.griesser@griesser-immobilien.ch bis spätestens 15. Jan. 2018