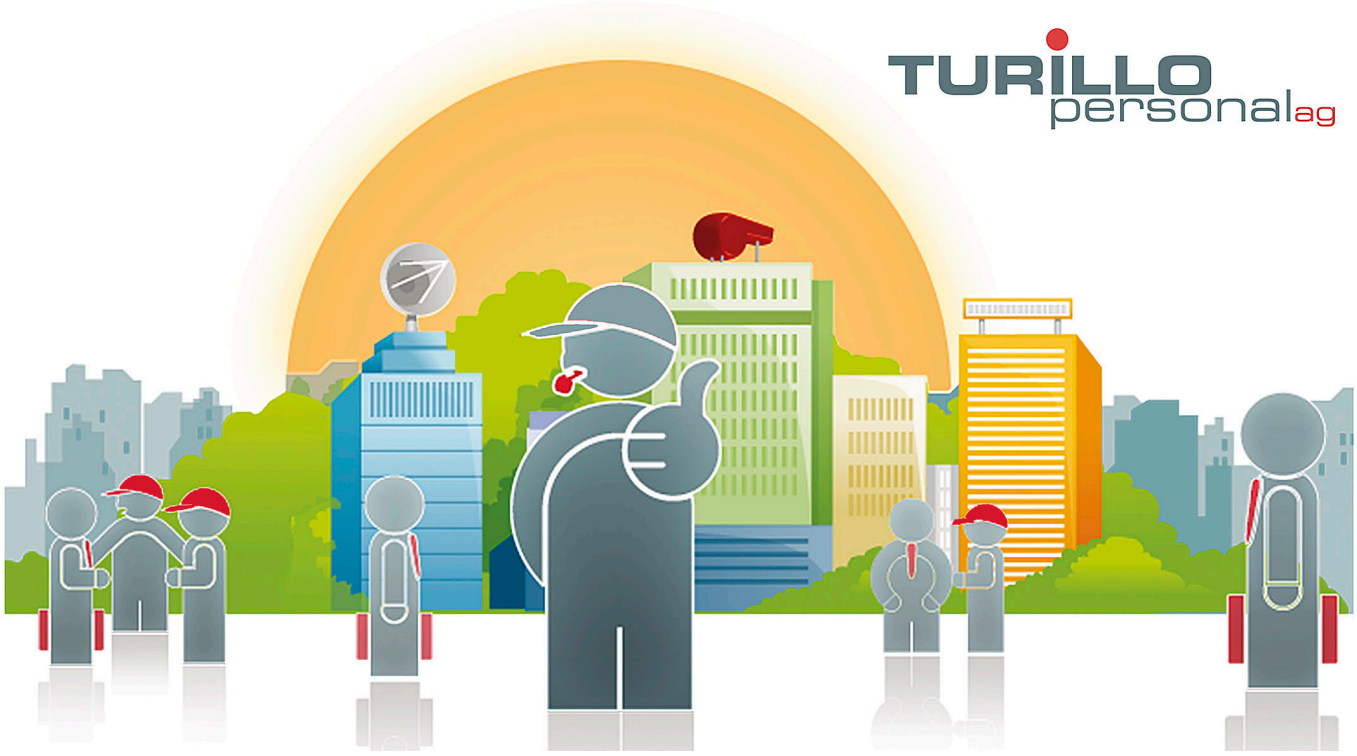

Wir suchen ab sofort oder nach Vereinbarung eine/n:

Assistenz Marktgebietsleiter 80-100% (m/w/d)

Requirements

Kaufmännische Ausbildung, Fachausweis Direktionsassistenz oder betriebswirtschaftliche Weiterbildung erwünscht. Stilsicher in Deutsch (mündlich und schriftlich) sowie gute Sprachkenntnisse in Französisch (mind. B2). Souveräne Kommunikationsfähigkeit auf allen Hierarchieebenen und ein professionelles Auftreten. Hohe Flexibilität und Belastbarkeit, stark im Priorisieren. Versiert in allen MS-Office Anwendungen (insbesondere auch Power-Point). Hohe Integrität im Umgang mit vertraulichen Informationen, Erfahrung im Vertriebsumfeld von Vorteil.

Responsibilities

Administrative und organisatorische Unterstützung des Marktgebietsleiters sowie seines Führungsteams (Generalagenten) im operativen Tagesgeschäft, als Drehscheibenfunktion und erste Anlaufstelle für interne und externe Ansprechpartner. Selbständige Bearbeitung verschiedener Themenbereiche des Marktgebiets wie Events & Sponsoring, verbunden mit den dazugehörigen Koordinations- und Kommunikationsaufgaben. Professionelles E-Mail und Agenda-Management. Planung und Organisation von Meetings, Workshops und Tagungen in Eigenregie, inkl. Terminkoordination und Protokollführung. Selbständige Erledigung vielfältiger Korrespondenz und administrativer Aufgaben, mit internen und externen Stellen. Erstellung und selbständige Verwaltung von Statistiken und Präsentationen.

Apply Now:

Type of Employment

Try and Hire

Languages

Sehr gute Deutsch- und Französischkenntnisse

Entry Date

Ab sofort oder nach Vereinbarung

Publication date: 16.01.2023

TURILLO personal ag, Bachstrasse 8 CH-8280 Kreuzlingen, Tel.: +41 (0)71 672 75 85, E-Mail: info@turillo-personal.ch
www.turillo-personal.ch