



Suchen Sie eine neue Herausforderung bei einer der innovativsten und kundenfreundlichsten Meterspurbahnen der Schweiz? Toll! Dann stellen Sie noch heute die Weichen und bewerben Sie sich bei uns in **Stansstad**.

CEO-Assistent:in 100 %

Ihr Reisegepäck

Abschluss als Kauffrau/Kaufmann und/oder Direktionsassistent:in. Wir suchen eine dynamische und belastbare Persönlichkeit mit Durchsetzungsvermögen. Eine hohe Selbständigkeit und Eigeninitiative ist Ihnen wichtig. Wir setzen eine grosse Vertrauenswürdigkeit, ausgezeichnete organisatorische und kommunikative Fähigkeiten, sowie sehr gute IT-Kenntnisse (Office 365, Sharepoint) voraus. Eine ausgeprägte Teamfähigkeit und ein freundliches Auftreten runden Ihr Profil ab. Mehrjährige Berufserfahrung, idealerweise im Assistenzbereich auf C-Level, ist von Vorteil.

Unser Angebot

Als CEO-Assistent:in übernehmen Sie eine vielseitige und anspruchsvolle Drehscheibenfunktion. Sie sind Ansprechpartner:in für interne und externe Stakeholder. Sie unterstützen den CEO in Korrespondenz, Administration, Termin- und Dokumentenmanagement, Aufbereiten von Unterlagen, Protokollführung in der Geschäftsleitung, Vorbereiten von Entscheidungsgrundlagen sowie Präsentationen aller Art. Die Organisation von Meetings, Workshops und Anlässen bereitet Ihnen Freude. Des Weiteren sind Sie in dieser Funktion Superuser der IT-Anwendungen im CEO-Stab.

Ihr Kontakt

Für weitere Infos: Sonja Theiler, Leiterin Human Resources, Tel. 058 668 85 13

Wir freuen uns auf Ihre Onlinebewerbung via [Bewerbungstool](#).

