

Unsere Mandantin ist eine innovative Agentur für Filmschaffende, die umfassende Dienstleistungen rund um Film und Kino anbietet. Fundiertes Know-How in Sachen Marketing und Kommunikation sowie profunder Branchen-Background zeichnet das siebenköpfige Agenturteam aus. Im Rahmen einer Nachfolgeregelung suchen wir eine vielseitige, dynamische Persönlichkeit als

Generalistin Back Office (m/w)

In dieser anspruchsvollen Position sind Sie zuständig für sämtliche administrativen und organisatorischen Arbeiten im Bereich Backoffice. Sie zeichnen sich durch Ihre zuverlässigen und planerischen Fähigkeiten aus. Dabei zeigen Sie täglich viel Liebe zum Detail und betrachten Ihre Dienstleistungen als wesentlichen Faktor für den Erfolg der ganzen Agentur.

Diese spannende Position umfasst folgende Hauptaufgaben:

- Fachgerechte und selbstständige Auftragsabwicklung für externe Kontakte (Post, Telefon, Empfang)
- Einkauf/Koordination von Verbrauchsmaterial, Geräteunterhalt und Ansprechperson für den IT-Support
- Unterstützung der Agenturleitung (Terminkoordination, Reisebuchungen, allg. Administration)
- Erfassen der Debitorenbuchhaltung und Koordination der Schnittstelle zum externen Treuhandbüro
- Selbstständige Bearbeitung von administrativen und organisatorischen Aufgaben
- Sicherstellung einer professionellen Kundenbetreuung

Sie sind eine dienstleistungsorientierte, kommunikative und zielstrebige Persönlichkeit mit hoher Leistungsbereitschaft. Es macht Ihnen Freude sich in einem kleinen Team einzubringen und diesem ausgesprochene Generalisten-Tätigkeit vorzuleben. Exakte und strukturierte Arbeitsweise sowie sehr gute MS Office-Anwenderkenntnisse runden Ihr Profil ab.

Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung im Dienstleistungsbereich und verfügen über Berufserfahrung in einer ähnlichen Position. Stilsicheres Deutsch wird vorausgesetzt, gute Kenntnisse in E/F sind von grossem Vorteil.

Interessiert? Unsere Mandantin bietet Ihnen eine hochinteressante Aufgabe an – mit wettbewerbsfähigen Anstellungskonditionen in einer aussergewöhnlichen Branche.

Der Hauptsitz der Agentur befindet sich in der Stadt Zürich nahe Bellevue.

Herr José Rubio, Partner der HUMARCA GmbH, freut sich auf Ihre vollständige Bewerbung und sichert Ihnen höchste Diskretion zu.

HUMARCA GmbH
Bäulistrasse 14
CH-8049 Zürich

+41 79 195 71 63
rubio@humarca.ch
www.humarca.ch

 **HUMARCA**[®]
HUMAN RESOURCES FÜR
MARKENARTIKEL-UNTERNEHMEN