



VICTORINOX

VICTORINOX SUCHT

EXECUTIVE ASSISTANT (M/W)

Ibach/Schwyz, Victorinox AG, Customer Service

Victorinox produziert und vertreibt weltweit einzigartige Qualitätsprodukte mit praktischem Nutzen für verschiedene Lebensbereiche: Taschenmesser, Haushalts- und Berufsmesser, Uhren, Reisegepäck und Parfum. Der Hauptsitz des Unternehmens befindet sich in Ibach, Kanton Schwyz, im Herzen der Schweiz. Hier gründete Karl Elsener im Jahr 1884 seine Messerschmiede und entwickelte wenige Jahre später das legendäre „Original Swiss Army Knife“.

IHRE AUFGABE

Als Executive Assistant des Chief Quality Officers sind Sie in erster Linie für folgende Aufgaben zuständig:

- Unterstützung und Entlastung in administrativen und organisatorischen Belangen des Chief Quality Officers
- Erstellen von PowerPoint Präsentationen, Protokollen und Berichten
- Korrespondenz mit internen und externen Partnern
- Übersetzungen in Deutsch/Englisch
- Kommunikations- und organisatorische Aufgaben innerhalb der Funktion Quality Management & Customer Service sowie Organisation von Geschäftsreisen
- Administrative Unterstützung bei Projekten innerhalb der Funktion Quality Management (Erstellen von technischen Dokumentationen, Prozessbeschreibungen, Präsentationen etc.)

IHR PROFIL

Um dieser äusserst vielseitigen Position gerecht zu werden, bringen Sie eine kaufmännische Grundausbildung / Ausbildung zur Direktionsassistentin mit und konnten bereits einige Jahre Berufserfahrung in einer ähnlicher Position sammeln. Ein technisches Interesse ist von Vorteil. Es bereitet Ihnen Freude an Projekten zu arbeiten und in der Gestaltung von Prozessabläufen mitzuwirken. Sie beherrschen die Deutsche Sprache einwandfrei und verfügen über sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift (Advanced Level). Zudem sind Sie ein/e versierte/r MS Office- und PowerPoint-Anwender/in. Sie behalten auch in hektischen Momenten einen kühlen Kopf und sind ein Organisationstalent. Als proaktive, loyale, dienstleistungsorientierte und kommunikative Persönlichkeit wollen Sie Verantwortung übernehmen und sind sich den Umgang im internationalen Umfeld gewohnt.

WIR BIETEN

Wir bieten Ihnen eine vielseitige und spannende Herausforderung in einem dynamischen Umfeld, in dem Sie Ihre Fähigkeiten und Erfahrungen einsetzen können. Sie erhalten die Chance, sich in einem professionellen Team einzubringen und etwas zu bewegen.

INTERESSIERT?

Dann zögern Sie nicht und senden Ihre vollständige Bewerbung bis 19. August 2019 an untenstehende E-Mail Adresse. Frau Jenny Müller, HR Generalist, steht Ihnen gerne für weitere Auskünfte zur Verfügung.

Victorinox AG, Schmiedgasse 57, 6438 Ibach-Schwyz, Tel. +41 41 818 12 11, + 41 41 818 15 14, jobs.ibach@victorinox.com

