



Unsere **Mandantin** ist ein Schweizer Dienstleistungsunternehmen, das sich mit hervorragenden und individuell abgestimmten Serviceleistungen einen ausgezeichneten Namen geschaffen hat. Zur Unterstützung der **Bereichsleitung Human Resources Management**, suchen wir eine aufgestellte und engagierte Persönlichkeit als

(Junior) Assistentin Bereichsleitung HR (100%) m/w

Arbeitsort: Dietlikon | Funktion: Assistentin | Pensum 100% | Erfahrung: 2 – 5 Jahre | Branche: Dienstleistung

Ihre Aufgaben

- Unterstützung der HR-Leitung in allen organisatorischen und administrativen Aufgaben
- Koordinieren und Verwalten von Terminen
- Organisation von Anlässen, Sitzungen, Schulungen, Reisen, etc.
- Erstellen von Korrespondenz, Präsentationen und Dokumenten
- Erstellen von Abrechnungen, Auswertungen und Statistiken
- Mitarbeit in diversen Projekten
- Drehscheibenfunktion mit vielseitigen Kontakten

Ihr Profil

- Kaufmännische Ausbildung mit mehrjähriger praktischer Erfahrung
- Stilsicheres Deutsch, gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, weitere Sprachen von Vorteil
- Versierter Umgang mit der MS-Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Selbständig, exakte und zuverlässige Arbeitsweise
- Gepflegtes Auftreten und ausgezeichnete Umgangsformen
- Organisationstalent

Es erwartet Sie eine vielseitige und herausfordernde Tätigkeit in einem spannenden Umfeld. Sie erhalten die Möglichkeit, Ihre Fach- und Sozialkompetenz, Ihr Engagement und Ihre Flexibilität täglich unter Beweis zu stellen. Zögern Sie nicht und packen Sie jetzt die Möglichkeit, ein attraktives Unternehmen zu verstärken.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freut sich Rita Lehmann, Senior Consultant, auf Ihre E-Mail mit den vollständigen Bewerbungsunterlagen, inklusive Foto.

Diskretion, Qualität und Professionalität sind für uns selbstverständlich!

DELIGO AG

Rita Lehmann
Zollrain 2, 5000 Aarau

rita.lehmann@deligo.ch, Tel. 062 823 30 83

www.deligo.ch