punktpersonal
die richtige Stelle.

Ausgangslage

Wir suchen für unseren Firmen-Kunden aus dem speditionellen Umfeld eine engagierte und dynamische Person, die das Team als Assistenz der Geschäftsleitung verstärkt. Sie sind Sie die rechte Hand des Geschäftsführers und tragen massgeblich zum reibungslosen Ablauf der Geschäftsprozesse bei.

.Assistenz Geschäftsleitung Spedition (a)

Stellenvakanz-Nr. 4127

Aufgaben

- Organisation und Koordination von Terminen, Meetings und Veranstaltungen für die Geschäftsleitung
- Führen von Sitzungs-Protokollen
- Verwalten des Geschäftskalenders und der Geschäftskorrespondenz
- Verwalten des Posteingangs und des Postausgangs
- Buchen von Reisen & Hotelzimmern
- Recherche und Aufbereitung von Informationen für die Geschäftsleitung
- Schnittstelle zu internen Abteilungen und externen Partnern

Anforderungen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung in einer ähnlichen Position zwingend
- Ausgezeichnete Organisations- und Kommunikationsfähigkeiten
- Proaktive und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Diskretion und Zuverlässigkeit im Umgang mit vertraulichen Informationen

Informatik

Sehr gute Anwenderkenntnisse in den gängigen MS-Officeprogrammen

Sprachen

Deutsch: Muttersprache
Französisch: m+s gute Kenntnisse (auf speditioneller Ebene)
Englisch: m+s mittel bis gut

Alter

Sie sind ca. zwischen 30 und 50 Jahre jung.

Stellenantritt

Nach Vereinbarung

Arbeitsort

Agglomeration Basel

Spezielles

Das Unternehmen garantiert Ihnen eine gute Einarbeitung. Wenn Sie teamorientiert sind, über eine hohe Serviceorientierung verfügen und gerne eigenverantwortlich arbeiten, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail!

Personalberater

Frau Lydia Philipp
T +41 61 263 71 04
lp@punkt-personal.ch

punkt personal AG
Malzgasse 28
CH - 4052 Basel
www.punkt-personal.ch