

Ausgangslage

Sie sind eine organisationsstarke Persönlichkeit mit hoher technischer Affinität und möchten in einem internationalen Industrieumfeld mitwirken?
Für ein weltweit tätiges Maschinenbauunternehmen mit Sitz in Basel suchen wir eine Assistenz der Geschäftsleitung, die neben administrativer Kompetenz auch ein gutes Verständnis für technische Abläufe und industrielle Prozesse mitbringt.

.Assistenz GL in techn. Betrieb (a)

Stellenvakanz-Nr. 5505

Aufgaben

- Koordination und Pflege der Terminkalender der Geschäftsleitung, inkl. technischer Projektbesprechungen und Produktionsmeetings
- Empfang und Betreuung von internationalen Kunden, Partnern und Lieferanten aus dem Maschinen- und Anlagenbau
- Erstellung, Bearbeitung und strukturierte Ablage technischer und kaufmännischer Dokumente (z.B. Projektberichte, Spezifikationen, Verträge)
- Unterstützung bei administrativen Prozessen wie Rechnungswesen, Angebotswesen und interner Kommunikation
- Schnittstelle zu technischen Abteilungen, Projektteams und externen Engineering-Dienstleistern
- Organisation von Meetings, technischen Workshops, Geschäftsreisen und internen Events

Anforderungen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation, idealerweise mit technischem Bezug
- Mehrjährige Erfahrung in einer Assistenzfunktion in einem Engineering-/ Maschinenbauunternehmen
- Technisches Grundverständnis für industrielle Abläufe, Produktionsprozesse und Engineering-Projekte
- Ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten, Diskretion und hohe Detailgenauigkeit
- Selbstständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise

Informatik

Sehr gute Anwenderkenntnisse in MS Office (insb. Excel, PowerPoint)

Sprachen

Deutsch: Muttersprache
Englisch: sehr gute Kenntnisse in Wort und Schrift

Stellenantritt

nach Vereinbarung

Arbeitsort

Basel

Spezielles

Auf Sie wartet:
- ein modernes, technisch geprägtes Arbeitsumfeld mit internationaler Ausrichtung
- direkte Einbindung in strategische und operative Prozesse eines führenden Maschinenbauunternehmens
- eine Unternehmenskultur, die Eigeninitiative, Weiterentwicklung und interdisziplinäre Zusammenarbeit fördert

Ihr Interesse ist geweckt?
Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Vertraulichkeit ist für uns selbstverständlich.

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