ORSINITREUHAND

https://www.orsini-treuhand.ch/en/job/praktikant-in-aushilfe-als-assistent-in/

Praktikant/in – Aushilfe als Assistent/in

Hiring organization
ORSINI Treuhand AG

Employment Type
Full-time, Part-time

Beginning of employment
Sofort

Date posted
17. July 2024

Description

Wir suchen eine/n motivierte/n und zuverlässige/n Aushilfe als Assistent/in zur Unterstützung unseres Teams. Diese Position bietet eine ausgezeichnete Gelegenheit, praktische Erfahrungen zu sammeln und Einblicke in verschiedene Unternehmensbereiche zu erhalten. Vorkenntnisse sind nicht zwingend erforderlich – wir legen Wert auf Ihre Lernbereitschaft und Ihr Engagement.

Responsibilities

- Unterstützung bei administrativen und organisatorischen Aufgaben
- Bearbeitung von Korrespondenz und Kommunikation mit internen und externen Partnern
- Mithilfe bei der Vorbereitung und Durchführung von Meetings und Veranstaltungen
- Pflege und Verwaltung von Dokumenten und Datenbanken
- Durchführung von Recherchen und Erstellung von Berichten
- Allgemeine Büro- und Verwaltungsarbeiten
- Unterstützung des Teams im Tagesgeschäft

Qualifications

- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Gute organisatorische Fähigkeiten und eine strukturierte Arbeitsweise
- Grundkenntnisse in MS-Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Hohe Motivation und Lernbereitschaft
- Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Flexibilität und die Fähigkeit, mehrere Aufgaben gleichzeitig zu bearbeiten

Job Benefits

- Praktische Erfahrungen und Einblicke in verschiedene Unternehmensbereiche
- Flexible Arbeitszeiten nach Absprache
- Angemessene Vergütung
- Ein dynamisches und unterstützendes Team
- Moderne Arbeitsumgebung und angenehmes Arbeitsklima
- Möglichkeit zur Teilnahme an internen Schulungen und Weiterbildungen

Contacts

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und darauf, Sie kennenzulernen! Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an Samantha Spreitzer samantha.spreitzer@orsini-treuhand.ch