

Die TÜV Thüringen Schweiz AG ist eine unabhängige Prüfgesellschaft, die mit ihren Fachspezialisten Dienstleistung in den Bereichen Dampf- und Drucktechnik, Maschinen- und Anlagenbau, Schweisstechik und Werkstoffprüfung schweizweit und auch international erbringt.

Als Partner der TÜV Thüringen Gruppe sind wir Mitglied einer internationale Firmengruppe mit mehr als 1000 Fachspezialisten und haben dadurch Zugang zu grossem Know How.

Als unternehmerisch denkende Persönlichkeit unterstützt du direkt die Geschäftsleitung sowie unsere Fachspezialisten und ermöglichst somit den weiteren Auf- und Ausbau der Firma.

Assistent/In der Geschäftsleitung (40-50%)

Die Position

- Du führst das Sekretariat der TÜV Thüringen Schweiz AG und arbeitest eng mit der Geschäftsleitung zusammen
- Du unterstützt die Geschäftsleitung in allen administrativen Arbeiten
- Du führst die Debitoren und Kreditorenbuchhaltung sowie die Personaladministration
- Du koordinierst und organisierst interne und externe Veranstaltungen
- Du pflegst die Social Media Kanäle der Firma
- Du kommunizierst mündlich und schriftlich in Deutsch und Englisch

Dein Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Berufslehre mit 2 bis 3 Jahren Erfahrung **oder** im Studium (ab 3. Semester Betriebswirtschaft oder Wirtschaftsingenieurwesen), zum Sammeln praktischer Erfahrungen
- Sehr gute PC-Kenntnisse (MS-Office) sowie digitale Affinität mit Freude am Arbeiten mit modernen Tools
- Deutsch und Englisch in Wort und Schrift, gute Kenntnisse in Französisch sind wünschenswert
- Aktives Mitdenken und Eigeninitiative mit Flair für den Blick über den Tellerrand
- Rasche Auffassungsgabe mit zuverlässiger und strukturierter Arbeitsweise

Deine Chancen

- Du bist Mitglied eines energievollen und unkomplizierten Teams, das über hohe Qualitätsansprüche an die eigene Arbeit verfügt
- Du arbeitest aktiv für die weitere Expansion der Firma mit
- Du hast die Möglichkeit Prozesse neu zu gestalten und zu optimieren
- Du bist Dreh- und Angelpunkt der Firma und stehst in regelmässigem Kontakt mit allen Mitarbeitern und auch Kunden
- Flexible Arbeitszeiten sind selbstverständlich und Teil der Unternehmenskultur

Haben wir dein Interesse geweckt? Dann zögere nicht uns deine vollständigen Bewerbungsunterlagen via E-Mail mit Betreff «Bewerbung» an service@tuev-thueringen.ch zu senden.

