



ASSISTENZ DER GESCHÄFTSLEITUNG (W/M/D), 100 % IM WÜRTH HAUS RORSCHACH

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung eine motivierte und wissbegierige Persönlichkeit in der verantwortungsvollen wie auch spannenden Funktion **Assistenz der Geschäftsleitung**. Sie unterstützen die Geschäftsleitung in administrativen, organisatorischen wie auch fachlichen Themen und agieren als Schnittstelle zu den verschiedenen Anspruchsgruppen innerhalb der Würth-Gruppe und weiteren externen Stellen.

IHRE AUFGABEN

- Unterstützung der Geschäftsleitung in allen organisatorischen und administrativen Aufgaben
- Selbstständige Verwaltung der Outlook Mailbox
- Anspruchsvolle Agenda- und Reiseplanung der Geschäftsführung
- Erstellen von Briefen, Korrespondenzen und Präsentationen
- Vor- und Nachbereitung (inkl. Protokollführung) von Aufsichtsrats- und Geschäftsleitungs-Sitzungen sowie Meetings mit der Konzernführung der Würth-Gruppe
- Aufbereitung und Analyse von Zahlen
- Kommunikation und Koordination mit unterschiedlichen Anspruchsgruppen
- Postbearbeitung

UNSERE ANFORDERUNGEN

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Funktion wird vorausgesetzt, von Vorteil im internationalen Umfeld
- Strukturierte Arbeitsweise sowie sehr gute konzeptionelle, analytische und organisatorische Fähigkeiten
- Flair für Zahlen
- Selbstständige Arbeitsweise mit ausgeprägter Hands-on-Mentalität
- Hohe Einsatz- und Lernbereitschaft sowie ausgeprägtes Qualitätsbewusstsein
- Organisationstalent mit einem Blick für Prioritäten und Details
- Belastbarkeit und Flexibilität in einem dynamischen Umfeld
- Sehr gute Kenntnisse als Anwender der gängigen IT-Programme wie Microsoft Teams, SharePoint, Microsoft Office etc.
- Stilsichere Deutschkenntnisse sowie gute Englischkenntnisse
- Reisebereitschaft Schweiz/Deutschland

Wir bieten Ihnen die Möglichkeit zur Mitgestaltung und Weiterentwicklung sowie ein vielseitiges, dynamisches und spannendes Aufgabengebiet in einem wirtschaftlich stabilen und leistungsorientierten Unternehmen. Unsere Kultur ist durch eine aufgeschlossene, hilfsbereite und familiäre Atmosphäre geprägt. Flache Hierarchien mit kurzen Entscheidungswegen sind bei uns gelebte Kultur. Der moderne Arbeitsort in Rorschach verfügt über eine hervorragende öffentliche Verkehrsanbindung.

Schätzen Sie ein professionelles, von Offenheit geprägtes und kollegiales Umfeld und haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre kompletten Online-Bewerbungsunterlagen:

Jessica Pizzeghello | Human Resources
+41 71 225 10 28
jobs@wuerth-management.com

Einsteigen – Aufsteigen

Die Würth-Gruppe ist Weltmarktführer in ihrem Kerngeschäft, dem Handel mit Befestigungs- und Montagematerial. Sie besteht aktuell aus über 400 Gesellschaften in 80 Ländern und beschäftigt weltweit über 89'000 Mitarbeitende. Im Geschäftsjahr 2024 erzielte die Würth-Gruppe einen Umsatz von 20,2 Milliarden Euro.