



Beschleunigen Sie Ihre Karriere! Von null auf hundert in wenigen Sekunden und das ganz ohne Abgas. Elektromobilität ist die Zukunft - seien Sie ganz vorn mit dabei.

Zur Umsetzung unserer globalen Wachstumsstrategie und zur Verstärkung unseres erfolgreichen Teams suchen wir in Sennwald (CH) ab sofort oder nach Vereinbarung eine

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Engagierte und aktive Unterstützung der Geschäftsführung in operativen, konzeptionellen und planerischen Aufgaben und Projekten
- Terminplanung und -organisation für die Geschäftsführung
- Erstellung aussagekräftiger Präsentationsunterlagen
- Inhaltliche und organisatorische Vorbereitung und Protokollierung von internen Meetings sowie externen Kundenbesuchen
- Vorbereitung, Koordination und Nachbereitung von nationalen und internationalen Reisen sowie Reisekostenabrechnungen
- Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache

Unsere Erwartungen:

- Sehr gut abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, ein betriebswirtschaftliches Studium oder ein vergleichbarer Abschluss
- Mehrjährige Erfahrung im Assistenzbereich auf Management-Ebene sowie in der kooperativen Zusammenarbeit auf allen Unternehmensebenen
- Strukturierte Arbeitsweise mit einem hohen Mass an Selbstständigkeit, Eigeninitiative sowie einer schnellen Auffassungsgabe
- Durchsetzungsvermögen, Vertrauenswürdigkeit, Organisationstalent sowie guter Kommunikator
- Routinierter und sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Ausgezeichnete Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

BRUSA Elektronik AG setzt Masstäbe in der Entwicklung von modernster Leistungselektronik und Antrieben mit höchster Effizienz und Leistungsdichte für die elektrische Mobilität. Unsere jahrzehntelange Erfahrung führt laufend zu richtungsweisenden Ideen. Wir sind Vorreiter bei der Entwicklung und Herstellung von innovativen Produkten für Elektrofahrzeuge.

Eine gemeinsame Vision mit abwechslungsreichen und herausfordernden Aufgaben motiviert uns Tag für Tag. In einem modernen Arbeitsumfeld fördern wir die Eigenverantwortung und bieten zusätzlich flexible Arbeitszeiten, sehr gute Anstellungsbedingungen und eine offene Kommunikationskultur in einem globalen Team mit weltweiten Standorten und internationalen Kunden.

Haben wir Sie elektrisiert? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (Motivationsschreiben, CV, Zeugnisse) an Fabienne Berkman, personal@brusa.biz, Telefon +41 81 758 1904.