Office Manager

Hier können Sie Ihr Flair für Zahlen, Prozesse und Zusammenhänge zur Geltung bringen und den wichtigen Support für eine renommierte Institution gewährleisten.

Dank der Unterstützung von Privatpersonen, Stiftungen und Unternehmen wird auch jene Forschung und Lehre möglich, die es sonst nicht gäbe: Gemeinsam mit Ihnen fördert die ETH Zürich Foundation herausragende Talente, die Forschung der ETH Zürich und den Wissensstandort Schweiz über die Grenzen hinaus, um wegweisende Lösungen für globale Herausforderungen zu entwickeln. Wir sind nun beauftragt, eine zuverlässige und engagierte Persönlichkeit als

Office Manager mit Schwerpunkt Finanzen

zu suchen. Hier kümmern Sie sich um die Organisation und Sicherstellung eines reibungslosen Büroalltags und entlasten den Bereich Finanzen und Dienste auch im Rechnungswesen und Gift Processing. Kurzum, Sie zeigen sich flexibel, die Stiftung bei jeglichen administrativen und logistischen Aufgaben zu unterstützen. Mit Ihrer Kommunikationsstärke und vernetzten Denkweise fungieren Sie proaktiv als kompetente Drehscheibe zwischen internen und externen Ansprechpartnern. Dabei kommt sowohl am Telefon wie auch im persönlichen Kontakt Ihre ausgeprägte Gastfreundschaft und Dienstleistungsorientierung zur Geltung.

Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und können Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position vorweisen. Neben Ihrem exzellenten Deutsch überzeugen Sie auch mit guten Englischkenntnissen (Französisch von Vorteil) und sind sich als datenaffine Person den Umgang mit MS Office und CRM-Tools gewohnt. Die Teamarbeit liegt Ihnen und Sie schätzen ein dynamisches Umfeld. Es gelingt Ihnen auch in hektischen Situationen den Überblick zu behalten, Prioritäten richtig zu setzen und jederzeit qualitativ einwandfreie Ergebnisse zu erzielen.

Haben wir Ihr Interesse an dieser verantwortungsvollen Funktion mit hoher Selbständigkeit geweckt? Dann sind wir gespannt auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen.

Kontakt: Tobias Lienert
[Nathalie Ramel](#)

Arbeitsort: Zürich
Pensum: 100 %

JÖRG LIENERT AG ZÜRICH

Basteiplatz 7
CH-8001 Zürich
Telefon 043 499 40 00
zuerich@joerg-lienert.ch
www.joerg-lienert.ch

Luzern, Aarau, Basel, Bern, Zug, Zürich