

#### Stellenangebot

Ein interessantes Arbeitsumfeld erwartet Sie in der Funktion als

## ASSISTENTIN DER GESCHÄFTSLEITUNG IN EINEM SPEDITIONSUNTERNEHMEN 100% (M/W)

Vakanz-Nr: 101206-33

#### STELLENBESCHREIBUNG

Nachstehende Aufgaben fallen in Ihren Verantwortungsbereich:

- Mitwirkung bei Projektaufgaben
- Erledigung von Aufgaben im Tagesgeschäft
- Erarbeiten von Entscheidungsgrundlagen und Analysen
- Vorbereitung und Gestaltung diverser Präsentationen und Statistiken
- Durchführen von Recherchen
- Ausarbeitung von Daten und Berichten

#### ANFORDERUNGSPROFIL

Ihr Profil weist die nachstehenden Fähigkeiten auf:

- Abgeschlossenes Studium im BWL- oder Logistik-Bereich
- Flair für Zahlen
- Sehr gute Deutschkenntnisse sowie gutes Englisch, Französischkenntnisse vorteilhaft
- Routiniert mit MS-Office, insbesondere Excel und PowerPoint
- Verkaufstalent
- Effiziente und selbständige Arbeitsweise
- Zuverlässige, teamfähige und belastbare Persönlichkeit

#### DETAILS

Eintritt: per sofort oder nach Vereinbarung

Beschäftigung Prozent: 100%

Art der Anstellung: Festanstellung

Arbeitsort: Region Dielsdorf

#### KONTAKT

Name: Carola Knecht

E-Mail: [bewerbung@vokuspersonal.ch](mailto:bewerbung@vokuspersonal.ch)

Telefon: 044 213 80 03

VOKUS PERSONAL AG

Löwenstrasse 43

8001 Zürich

[www.vokuspersonal.ch](http://www.vokuspersonal.ch)