

Wir bieten einen tiefen Einblick und Blick hinter die Kulissen einer rasant wachsenden Firmengruppe in der zukunftssträchtigen E-Bike Branche. Als rechte Hand des Gruppen CEOs meistern Sie zusammen mit einem motivierten Team täglich neue Herausforderungen. Zudem sammeln Sie Erfahrung in der dynamischen Welt eines Private Equity finanzierten Unternehmens auf Wachstumskurs.

Für den Standort Zürich Binz suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine dynamische, engagierte und belastbare Persönlichkeit als:

CEO Assistenz (m/w/d), Teilzeit möglich

Ihre Aufgaben:

- Sie agieren als Bindeglied zwischen dem CEO, den Gruppengesellschaften und den Mitarbeitenden
- Sie unterstützen den CEO in sämtlichen administrativen und organisatorischen Tätigkeiten
- Sie koordinieren die Termine, erledigen die tägliche Korrespondenz, unterstützen die internen und externen Partner und helfen mit bei der Netzwerkpflege
- Sie erstellen notwendige Unterlagen, Dokumente und Memos
- Sie sind für die Vor- und Nachbereitung sowie Protokollierung von Sitzungen und Workshops auf Stufe Geschäftsleitung verantwortlich
- Sie koordinieren Meetings und Events der Geschäftsleitung

Je nach Pensum & Profil:

- Sie unterstützen im Reporting, Controlling und Budgetierungsprozess
- Sie helfen mit bei der Organisation und Durchführung von Projekten
- Sie sind für allgemeine administrative Tätigkeiten zuständig wie z.B. Bestellwesen, Office Management, Facility Management, Fuhrparkmanagement etc.
- Group Company Secretary (z.B. Verwaltungsratsprotokolle)

Ihr Profil:

- Kaufmännische Grundausbildung mit Weiterbildung zur Direktionsassistentin und/oder Betriebswirtschaftliches Studium von Vorteil
- Professionelles Auftreten und Arbeitsweise
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer ähnlichen Funktion
- Stil- und verhandlungssicher in Deutsch und Englisch, Französisch von Vorteil
- Sehr gute MS-Office- und EDV-Kenntnisse, Confluence-Kenntnisse von Vorteil
- Organisationstalent mit Eigeninitiative, Hands-on Mentalität
- Selbständige und effiziente Arbeitsweise
- Schnelle Auffassungsgabe, Sie können mehrere Projekte gleichzeitig managen
- Hohe Dienstleistungsorientierung und Eigenverantwortung
- Belastbarkeit, Flexibilität, Integrität und Diskretion sind keine Fremdwörter



Über die SEMG:

Die Swiss E-Mobility Group (Schweiz) AG hat als führender Anbieter im Schweizer E-Bike Markt in den letzten Jahren ihre Marktpräsenz stark ausgebaut. Wir bewegen uns in einem dynamischen, aufstrebenden und leidenschaftlichen Umfeld und entwickeln uns kontinuierlich weiter. Unser schweizweites Filialnetz mit 32 Filialen, unsere starken Eigenmarken und unsere 150 Bike begeisterten Mitarbeiter bietet dabei eine hervorragende Grundlage, um mit uns zu wachsen. Wir wollen aber nicht nur wachsen, wir wollen begeistern!

Alle Mitarbeiter gehören zur SEMG Familie und werden dafür geschätzt, wer sie sind und was sie tun. Wir bieten Ihnen ein dynamisches, modernes Arbeitsumfeld und unterstützen Sie in Ihrer Weiterentwicklung. Mit dem Engagement jedes einzelnen Mitarbeitenden stellen wir uns den Herausforderungen von heute und morgen gemeinsam. Wir freuen uns auf Ihren persönlichen Beitrag.

Wir freuen uns auf Sie und Ihre vollständige Online-Bewerbung an hr@semg.ch.
Weitere Auskünfte erhalten Sie bei Michelle Sieber, +41 44 545 20 11.