Die Bergbahnen Destination Gstaad AG gehört zu den grössten Bergbahnunternehmungen im Berner Oberland. Im Winter werden rund 330 und im Sommer 130 Mitarbeitende beschäftigt. Die Unternehmung betreibt und unterhält 30 Transportanlagen, vier eigene Berghäuser sowie rund 160 Pistenkilometer.

EXECUTIVE ASSISTANT / MANAGEMENT ASSISTANT 60-100% (W/M/D)

IHRE AUFGABEN

- Proaktive Unterstützung des CEO im operativen Tagesgeschäft.
- Koordination von Projekten, Unterstützung bei Projekten.
- Erstellen entscheidungsreifer Arbeitsunterlagen wie Analysen, Präsentationen, Berichte und Protokolle zuhanden der Geschäftsführung.
- Planung, Organisation und Terminkoordination von Meetings und Veranstaltungen sowie Betreuung von externen Partnern.
- Schnittstelle und Drehscheibenfunktion zu den einzelnen Unternehmensbereichen wie Administration, Technik und Gastronomie.
- Erste Ansprechperson für externe Partner; interne Ansprechperson in diversen Aufgabenbereichen.
- Leitung des Back-Offices des CEO.
- Leitung und Koordination von administrativ-organisatorischen Themen.
- Vorbereiten und Nachbearbeitung von Besprechungen und Sitzungen.
- Protokollierung von Sitzungen der Geschäftsleitung und externen Sitzungen in deutscher Sprache.
- Bearbeiten und Erstellen von vielseitiger Korrespondenz.

IHR PROFIL

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Projekt- oder Management-Assistenz-Erfahrung oder betriebswirtschaftliches Studium.
- Stilsichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (weitere Sprachen von Vorteil).
- Versiert im Umgang mit MS Office.
- Exzellente Kommunikationsfähigkeiten, selbstsicheres und souveränes Auftreten, zuverlässig und diskret.
- Ausgeprägtes Organisationstalent, effizientes Zeitmanagement, gutes Priorisierungsvermögen, IT-Affinität, exakte Arbeitsweise, durchsetzungs- und verantwortungsbewusst.
- Selbstständige, strukturierte Arbeitsweise, Leistungsbereitschaft, gelebte Service- und Teamorientierung

WAS WIR BIETEN

- Interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dynamischen Unternehmen.
- Moderne Büroräumlichkeiten mit neuen Infrastrukturen.
- Freiraum zur persönlichen Weiterentwicklung.
- Flexible Anstellungsbedingungen.

Fühlen Sie sich angesprochen, dann senden Sie Ihre schriftliche Bewerbung per E-Mail oder Post an die untenstehende Adresse. Für Fragen wenden Sie sich an Aline Gutknecht, Leiterin Personal (Tel. +41 33 748 87 44, E-Mail aline.gutknecht@bergbahnen-gstaad.ch).

Bergbahnen Destination Gstaad AG
Egglistrasse 43 | 3780 Gstaad/Switzerland | T +41 33 748 87 37 | www.gstaad.ch

GSTAAD®
COME UP SLOW DOWN