

Damian Reichlin

+41 79 756 62 71

damian.reichlin@dein-energiemanager.ch

Energiemanager GmbH

Nolbergstrasse 5

6416 Steinerberg

# Assistent/in Administration (8–12 Stunden pro Woche)



## Werde Teil unseres Teams!

Zur Unterstützung unseres wachsenden Unternehmens suchen wir eine motivierte und zuverlässige Persönlichkeit, die uns im administrativen und organisatorischen Alltag unterstützt. Unsere helfende Hand im Hintergrund.

## Deine Aufgaben

- Allgemeine Büroadministration
- Unterstützung im Rechnungswesen
- Pflege von Kunden-, Projekt- und CRM-Daten
- Erstellung und Aufbereitung von Projektunterlagen und Dossiers
- Unterstützung bei Dokumentationen
- Telefonischer Erstkontakt mit Kunden und Partnern
- Termin- und Pendenzenmanagement
- Organisation von Meetings, Events und Kundenterminen
- Materialbeschaffung und Lieferantenkoordination
- Lagerverwaltung und Inventur
- Unterstützung bei Marketing- und Kommunikationsaufgaben
- Mithilfe bei internen Prozessen und organisatorischen Themen
- Allgemeine Assistenzaufgaben für die Geschäftsleitung

## Das bieten wir

- Attraktive und faire Entlohnung
- Flexible Arbeitszeiten, idealerweise verteilt auf drei Halbtage
- Ideal kombinierbar mit Familie, Studium oder Nebenerwerb
- Möglichkeit für Homeoffice / Remote-Work
- Dynamisches und familiäres Team
- Vielseitige und abwechslungsreiche Aufgaben
- Direkter Einblick in spannende Projekte aus den Bereichen Energie, Photovoltaik und Bahntechnik
- Kurze Entscheidungswege und eigenverantwortliches Arbeiten

## Das bringst du mit

- Deutsch als Muttersprache
- Wohnort im Raum Innerschwyz
- Sympathisches, offenes und professionelles Auftreten
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit und Organisationsgeschick
- Gute PC-Kenntnisse (Microsoft Office)
- Motivation, Neues zu lernen und Verantwortung zu übernehmen

## Rahmenbedingungen

- Pensum: 8–12 Stunden pro Woche
- Arbeitsort: flexibel und/oder Steinerberg
- Start: Per Absprache, idealerweise Mitte/Ende August
- Entlohnung auf Stundenlohnbasis



Wir freuen uns auf deine Kontaktaufnahme!