TIT Imhof

Wir machen
TRANSPORT | BAU | ENTSORGUNG

Mit unserem Team aus über 140 Mitarbeitenden bietet die TIT Imhof Gruppe individuelle Umschlag- und Transportlösungen, breitgefächerte Dienstleistungen im Bereich Erdbau und Rückbau sowie umfassende Dienste im Marktsegment Entsorgung und Recycling an. Wir sind stolz darauf, der verlässliche Partner für Unternehmen zu sein, die Wert auf innovative Dienstleistungen legen. Unsere Präsenz an mehreren Standorten in der Deutschschweiz versetzt uns in die Lage, effiziente Lösungen in der gesamten Schweiz anzubieten.

Bist Du ein Profi in administrativen und organisatorischen Tätigkeiten mit absoluter Zuverlässigkeit?
Meisterst Du jede Herausforderung mit Präzision und Weitblick?
Dann bereichere unser Team in Kreuzlingen als

Direktionsassistenz 80-100% (w/m/d)

Deine Aufgaben

- Unterstützung der Geschäftsführung in allen administrativen und organisatorischen Belangen
- Koordination und Organisation von Anlässen inkl. Nachbearbeitung
- Erstellung von Korrespondenzen und Statistiken
- Erstellung von Sitzungsprotokollen
- Projektassistenz
- Interne ISO-Verantwortung

Dein Profil

- Kaufmännische Grundausbildung
- Weiterbildung zur Direktionsassistenz von Vorteil
- Mehrjährige Berufserfahrung in dieser Funktion
- Sehr gute mündliche und schriftliche Deutschkenntnisse
- Exakte, termingerechte, zuverlässige und selbständige Arbeitsweise
- Dienstleistungsorientierte Persönlichkeit

Wir bieten

- Besuche unsere Job-Seite und schau Dir an, was uns als Arbeitgeber ausmacht und wie wir zusammenarbeiten:

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen.
TIT Imhof AG, Isabelle Keller-Imhof, Maurerstrasse 3, 8280 Kreuzlingen
T 052 742 09 04, personal@tit-imhof.ch, www.tit-imhof.ch

Mach mit!