



Swiss TCM Uni

瑞士中医药大学

Die SWISS TCM UNI – als erstes privatrechtlich organisiertes und eidgenössisch akkreditiertes Universitäres Institut – engagiert sich in Bachelor-, Master- und Doktorstudiengängen im Fachbereich Traditionelle Chinesische Medizin. Das Institut bietet ein attraktives und innovatives Umfeld in Forschung, Lehre, Weiterbildung und Verwaltung. Zur Verstärkung des gesamten Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine Assistenz des Rektors 80-100% in Bad Zurzach.

Assistenz (Administration) des Rektors 80-100%

Sie unterstützen den Rektor und die anderen Rektoratsmitglieder im organisatorischen und administrativen Tagesgeschäft. Als direkte Ansprechperson interagieren und kommunizieren Sie intern sowie extern mit unterschiedlichen Personen und Anspruchsgruppen.

Ihre Aufgaben

- Allgemeine Sekretariatsarbeiten sowie mündliche und schriftliche Kommunikation in D+E
- Organisation, Protokollierung sowie Betreuung von Sitzungen und Anlässen diverser Gremien
- Koordination von Terminen und Reisen
- Erstellen und Redigieren von Präsentationen
- Netzwerkpflege, Repräsentations- und Triageaufgaben
- Verantwortung der Kostenstelle Rektorat

Ihr Profil

- Solide kaufmännische Grundausbildung mit einigen Jahren Berufserfahrung im administrativen Bereich
- Weiterbildung als Direktionsassistent:in von Vorteil
- Ausgeprägte Kommunikations- und Organisationsfähigkeit
- Exakte, selbständige und zuverlässige Arbeitsweise in dieser Vertrauensposition
- Sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise in D+E

Bewerbung / Kontakt

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen als eine einzige pdf-Datei an:

Verwaltungsleitung

Frau Noelle De Gerard-Li

noelle.de.gerard@tcmuni.ch