



Zur Vervollständigung des Teams sucht die Genossenschaft Holstein Switzerland :

Eine/-n Direktionsassistent/-in 50%

Holstein Switzerland ist ein dynamisches, nationales Dienstleistungsunternehmen für Milchviehzüchter/-innen und verwaltet das Schweizer Holsteinherdebuch, führt die Leistungsprüfungen durch und ist für die Förderung der Rasse zuständig. Die Genossenschaft arbeitet eng mit swissherdbook Zollikofen zusammen, einer ähnlichen Organisation, der auch andere Milchkuhrassen angeschlossen sind. Beide Gesellschaften werden von der gleichen Person geleitet.

Ihre Mission

Sie stellen die Unterstützung des Direktors in Zusammenarbeit mit der bereits vorhandenen Assistentin der Geschäftsleitung sicher. In dieser Funktion erledigen Sie verschiedene administrative und organisatorische Aufgaben, die mit den Aktivitäten der Genossenschaft und insbesondere des Direktors in Zusammenhang stehen.

Ihre Aufgaben

- Allgemeine Verwaltung und organisatorische Unterstützung des Direktors
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen, Verfassen von Protokollen
- Organisation von Veranstaltungen
- Erstellung und Korrektur von Publikationen, Korrespondenz und Präsentationen
- Vertretung der derzeitigen Assistentin
- Administrierung und Koordination für diverse interne Organe

Ihr Profil

- Diplom als Kaufmann/-frau mit Ausbildung zum/zur Direktionsassistenten/-in
- Perfekte mündliche und schriftliche Kenntnisse der deutschen und französischen Sprache
- Selbstständigkeit und Gewandtheit im Umgang mit Menschen
- Offener Geist und Charakter, angenehmer Umgang (Teamarbeit)
- Auffassungsgabe, Zuverlässigkeit und Effizienz, strukturiertes und genaues Arbeiten
- Beherrschung der Office-Tools
- Affinität und Interesse an der Welt der Rinderzucht sind erwünscht

Wir bieten Ihnen

- Eine interessante Funktion in einem motivierten und effizienten Team
- Einen Lohn und soziale Bedingungen, die den Anforderungen entsprechen
- Moderne Infrastruktur und ein angenehmes Arbeitsumfeld

Arbeitsantritt - Beschäftigungsgrad - Arbeitsorte

1. Januar 2025 oder nach Vereinbarung- 50 % - Posieux & Zollikofen

Der Direktor, Michel Geinoz, beantwortet Ihre Fragen gerne unter der Nummer 026 564 12 00. Schicken Sie bitte Ihr Bewerbungsdossier mit den üblichen Unterlagen **bis zum 1. November 2024** an *Holstein Switzerland, Direktionsassistent/-in, Rte de Grangeneuve 37, 1725 Posieux* oder per E-Mail an geinoz@holstein.ch.

Unvollständige oder unpassende Profilangebote werden nicht berücksichtigt.