



Assistenz der Geschäftsleitung (50–100%) – Organisationstalent gesucht!

Du bist ein strukturiertes Multitasking-Talent und hältst der Geschäftsleitung den Rücken frei? Dann suchen wir genau dich!

Die vario-optics ag ist ein innovatives Unternehmen im Bereich der Photonik. Wir entwickeln und produzieren hochpräzise optische Leiterplatten für anspruchsvolle Anwendungen in der optischen Datenübertragung. Unser Team verbindet High-Tech mit Kreativität und Leidenschaft für wegweisende Technologien.

Deine Aufgaben:

- Organisation & Administration: Management von Terminen und Meetings
- HR & Personalmanagement: On-boarding, Personalaktenverwaltung
- Event- & Messekoordination: Planung, Kommunikation mit Partnern, Materialvorbereitung
- Reiseorganisation & Kommunikation: Geschäftsreisen buchen, Kunden- und Partnerkontakt

Das bringst du mit:

- Kaufmännische Ausbildung & Erfahrung in einer Assistenzfunktion
- Strukturierte, eigenständige und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit MS Office, idealerweise CRM-/Buchhaltungstools
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse

Das erwartet dich:

Wir bieten eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem internationalen Umfeld mit spannenden Projekten. Du findest bei uns viele Möglichkeiten für Weiterentwicklung und Eigenverantwortung. Ausserdem bieten wir dir ein modernes Arbeitsumfeld mit flexiblen Arbeitszeiten in einem motivierten Team!

Klingt das spannend für dich? Dann sende deine Unterlagen an:

Kontakt:

Felix Betschon
vario-optics ag
Mittelbissastrasse 7
9410 Heiden
+41 71 898 80 60
f.betschon@vario-optics.ch