

# Executive Assistant Sales & Marketing Director

## (w/m/d); 40% - (hybrid oder remote denkbar)

Dank Ihrer gewissenhaften Handlungsweise und belastbaren Natur sowie den ausgezeichneten Fähigkeiten einer/eines kaufmännischen Allrounders:in, sind schon sehr gute Voraussetzungen geschaffen, um die vielseitige Teilzeitstelle auszufüllen. Wir suchen hierfür per sofort die passende Person mit Durchsetzungsvermögen und Organisationstalent sowie nachweislich ausgezeichneten Sprachkenntnissen.

Diese vielseitige Position möchten wir mit einer engagierten Person besetzen, welche durch digitale Affinität und Erfahrung aus dem Dienstleistungssektor ein hohes Kundenverständnis mitbringt und sich im innovativen und schnelllebigen Umfeld wohlfühlt. Die Funktion ist direkt dem Sales & Marketing Director unterstellt.

### IHRE AUFGABEN

- Organisation und Koordination von Verkaufs-Meetings und -Schulungen, inkl. Protokollführung
- Terminkoordination und Reisebuchungen
- Präsentationen erstellen
- Aufbereitung von Verkaufskommunikationen
- Vertragsmanagement
- Pipelineüberwachung

### IHR PROFIL

Das nötige Rüstzeug bringen Sie durch eine abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder vergleichbarer mehrjähriger Erfahrung mit. Überdies verfügen Sie über hervorragende Umgangsformen, eine teamfähige Haltung und sind bereit, das Team im rückwärtigen Bereich zu unterstützen. Dank Ihrer hohen Konzentrationsfähigkeit gelingt es Ihnen, auch parallel verlaufende Aufgaben adäquat zu lösen. Ihre sprachlichen Fertigkeiten (Deutsch und Französisch) sowie die guten PC-Anwenderkenntnisse können Sie bei uns optimal einsetzen. Darüber hinaus ist die gewissenhafte Bearbeitung der eingehenden Aufträge durch strukturierte Arbeitsweise für sie eine Selbstverständlichkeit und mit Ihrer Macher-Persönlichkeit überzeugen Sie als belastbare, engagierte und vielseitig einsetzbare Person, welche lösungsorientiert agiert.

### UNSER UNTERNEHMEN

Die Weita AG ist eine Tochter der international tätigen Bunzl plc. Unternehmensgruppe. Als erfolgreiches Schweizer Handelsunternehmen mit einer breiten Palette an Verbrauchsgütern beliefert die Weita AG Spitäler und Heime, Industrie, Gastronomie, Gewerbe, Verwaltungen und Grosshandel.

Wir legen grossen Wert auf gegenseitige Wertschätzung, einen respektvollen Umgang sowie transparente und ehrliche Kommunikation. Wir begegnen einander auf Augenhöhe, fördern das gegenseitige mit- und voneinander lernen. Wir bieten für diese Funktion 5 Wochen Ferien, diverse Brückentage und viele weitere Benefits wie z.B. Übernahme der NBU-Prämie durch den AG usw.). Die moderne Infrastruktur, die hellen und gut ausgestatteten Grossraumbüros in Aesch sowie die erlebte Offenheit und der gewissenhaft begleitete On-Boarding-Prozess garantieren einen guten Start bei der Weita AG. Die internen, wie externen Weiterbildungsangebote und Mitarbeiteranlässe fördern die Zusammenarbeit und den Teamgeist. Einen ersten Eindruck unserer Philosophie und Grundsätze gewinnen Sie auf unserer Homepage [www.weita.ch](http://www.weita.ch) in der Rubrik "Über Weita > Karriere" sowie "Über Weita > Diversity and Inclusion".

### DER KONTAKT

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Unterlagen mit einem aussagekräftigen Motivationsschreiben, inkl. Lohnvorstellung.

WEITA AG, Natacha Pfrommer, Human Resources, Nordring 2, CH-4147 Aesch, [npfrommer@weita.ch](mailto:npfrommer@weita.ch),  
Tel. +41 61 706 66 56, [www.weita.ch](http://www.weita.ch)



GASTRONOMIE



INDUSTRIE



REINIGUNG



MEDICAL

