

Teamassistenz 100 %

Sind Sie Berufseinsteiger:in und suchen eine sinnstiftende Aufgabe in einem spannenden und dynamischen Umfeld an der Schnittstelle von Bildung, Forschung, Wirtschaft und Gesellschaft? Dann sind Sie bei uns genau richtig.

Gemeinsam mit engagierten Privatpersonen, Stiftungen und Unternehmen fördert die ETH Foundation Ausnahmetalente und beschleunigt relevante Forschungsprojekte an der ETH Zürich, um die Innovationskraft der Schweiz zu stärken und so zu Lösungen der grossen Herausforderungen unserer Zeit beizutragen. Im Auftrag der ETH Foundation suchen wir per 1. Juli oder nach Vereinbarung eine zuverlässige und engagierte Persönlichkeit als

Teamassistenz

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Administrative und organisatorische Unterstützung mit Fokus auf Eventmanagement
- Planung, Koordination und Durchführung von Veranstaltungen im In- und Ausland (vor Ort und remote)
- Mitarbeit bei der Vorbereitung und Durchführung von Gremiensitzungen
- Unterstützung des Teams im Bereich Partnerschaften
- Selbstständige Organisation von Besuchen bei Forschungsgruppen
- Mitarbeit am Empfang

Sie verfügen über ein abgeschlossenes Studium oder eine kaufmännische Ausbildung und überzeugen neben Ihrem exzellenten Deutsch auch mit sehr guten Englischkenntnissen in Wort und Schrift (jede weitere Fremdsprache ist von Vorteil). Den Umgang mit MS Office (insbesondere Excel) beherrschen Sie als digital affine Person bestens. Erfahrungen mit WordPress, mailXpert oder ähnlichen Tools sind ein Plus. Sie arbeiten strukturiert, analytisch und lösungsorientiert und denken vernetzt. Offenheit, diplomatische Umgangsformen und Ihre Bereitschaft auch an Abendevents mitanzupacken, sind weitere Eigenschaften, die Sie auszeichnen.

Es erwartet Sie eine vielseitige und sinnstiftende Tätigkeit in einem Umfeld mit hoher gesellschaftlicher Relevanz. Sie profitieren von abwechslungsreichen Aufgaben mit viel Gestaltungsspielraum und arbeiten in einem engagierten, kollegialen Team. Zudem bietet Ihnen unsere Auftraggeberin einen zentral gelegenen Arbeitsplatz in der Nähe des Central in Zürich sowie attraktive Arbeitsbedingungen im Umfeld der ETH Zürich.

Kontakt: Tobias Lienert
[Nathalie Ramel](#)

Arbeitsort: Zürich
Pensum: 100 %

JÖRG LIENERT AG ZÜRICH
Basteiplatz 7
CH-8001 Zürich
Telefon 043 499 40 00
zuerich@joerg-lienert.ch
www.joerg-lienert.ch

Luzern, Aarau, Basel, Bern, Zug, Zürich