

Bist du bereit, Verantwortung zu übernehmen, Aktienregister zu führen und unsere Kunden bei der Vorbereitung und Durchführung von Generalversammlungen zu unterstützen? Dann bist du bei uns genau richtig als

## **Sachbearbeiter (w/m/d) 80 % - 100 %**

Die Nimbus AG ist seit 1991 der führende Anbieter von Software für Aktienregisterführung und Generalversammlungen. Mit rund 30 Mitarbeitenden und über 100 Kunden aus verschiedenen Branchen bieten wir dir eine spannende und vielseitige Herausforderung in unserem Büro direkt am Bahnhof Ziegelbrücke.

### **Deine Aufgaben**

- Du bist die erste Ansprechperson für Gesellschaften und Aktionäre und führst die Kommunikation.
- Du führst das Aktienregister deiner Kundenmandate.
- Du unterstützt unser Generalversammlungs-Team und übernimmst die Leitung und Umsetzung von GV-Projekten im Rahmen des Aktionariats.
- Du führst Kundens Schulungen im Bereich Aktienregister und Generalversammlungen durch.
- Du hast direkten Kundenkontakt und übernimmst eine Schnittstellenfunktion zwischen externen Dienstleistungspartnern.

### **Dein Profil**

- Eine abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann EFZ oder eine vergleichbare berufliche Qualifikation.
- Erfahrung in der Projektführung und Umsetzung.
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, gute Englischkenntnisse und Französischkenntnisse sind von Vorteil.
- Du bist IT-affin, arbeitest dich schnell in neue Tools ein und kennst dich bestens mit MS-Office aus.
- Du arbeitest strukturiert, selbstständig, genau und bringst Organisationstalent und Dienstleistungsorientierung mit.
- Du hast eine „Hands-on“-Mentalität und bist verantwortungsbewusst.
- Du verfügst über ein vernetztes Denken, bist extrovertiert und freust dich auf den direkten Kundenkontakt.
- Du bist flexibel und es macht dir Spass, Kunden auch vor Ort zu betreuen.

### **Unser Angebot**

- Eine abwechslungsreiche kaufmännische Tätigkeit in einer dynamischen Drehscheibenfunktion.
- Eine fundierte Einführung in deinen Aufgabenbereich.
- Eine offene Unternehmenskultur und ein motiviertes Team.
- Einen modernen Arbeitsplatz direkt am Bahnhof Ziegelbrücke mit Gratis-Parkplätzen.
- Fortschrittliche Anstellungsbedingungen mit 5 Wochen Ferien und einer 40-Stunden-Woche
- Hohe Sozialleistungen.
- Weitere attraktive Benefits.

Wenn du Lust auf eine spannende Herausforderung in einem dynamischen Team hast, freuen wir uns darauf, dich kennenzulernen! Sonia Soutter, unsere Rekrutierungsverantwortliche, freut sich auf deine Bewerbung an [sonia@kraftplus.ch](mailto:sonia@kraftplus.ch).