

Die GsdW - soziale Genossenschaft engagiert sich für Menschen mit Unterstützungsbedarf und verbindet soziale Verantwortung mit professioneller Unternehmensführung. Zu unseren Betrieben gehören das Menzihuus, das Hotel Lihn in Filzbach, das Hotel Seebüel in Davos sowie weitere Angebote in den Bereichen Wohnen und Arbeiten.

Zur Unterstützung unseres Vorsitzenden der Geschäftsleitung suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine initiative und selbstständig arbeitende Persönlichkeit als

Stabsmitarbeiter/in Geschäftsleitung, Managementassistent (50 - 60 %)

Arbeitsort Filzbach GL | Stellenantritt per sofort oder nach Vereinbarung

In dieser vielseitigen Funktion entlasten Sie den Vorsitzenden der Geschäftsleitung in administrativen, organisatorischen und projektbezogenen Aufgaben. Sie übernehmen Verantwortung, koordinieren Themen selbständig und sorgen dafür, dass Projekte und Pendenzen effizient vorangetrieben werden.

Ihre Aufgaben:

- Selbständige Unterstützung des Vorsitzenden der Geschäftsleitung im Tagesgeschäft
- Koordination und Nachverfolgung von Projekten und Pendenzen
- Erstellen von Korrespondenz, Präsentationen, Konzepten und Protokollen
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen sowie Erarbeitung von Entscheidungsgrundlagen
- Organisation von Workshops, Veranstaltungen und Besprechungen
- Recherchearbeiten sowie Erstellung von Auswertungen und Statistiken
- Mitarbeit in bereichsübergreifenden Projekten
- Übernahme weiterer organisatorischer und administrativer Aufgaben

Ihr Profil:

Sie arbeiten strukturiert, behalten auch in anspruchsvollen Situationen den Überblick und denken mit. Sie erkennen, was zu tun ist, und handeln selbständig.

Sie bringen idealerweise mit:

- Kaufmännische Grundausbildung mit entsprechender Weiterbildung (z.B. Direktionsassistentin oder vergleichbar)
- Erfahrung/ Weiterbildung in Projektführung und einer Assistenz- oder Stabsfunktion
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit den MS-Office-Anwendungen
- Hohe Selbständigkeit, Organisationsgeschick und Eigeninitiative
- Diskretion, Loyalität und Verantwortungsbewusstsein
- Vernetztes Denken sowie Freude an abwechslungsreichen Aufgaben
- Freundliches und sicheres Auftreten

Wir bieten Ihnen:

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Vertrauensfunktion
- Direkte Zusammenarbeit mit dem Vorsitzenden der Geschäftsleitung
- Eigenverantwortliches Arbeiten mit kurzen Entscheidungswegen
- Ein spannendes Arbeitsumfeld an der Schnittstelle zwischen Sozialwesen, Hotellerie und Unternehmensführung
- Die Möglichkeit, aktiv an der Weiterentwicklung einer innovativen sozialen Genossenschaft mitzuwirken

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an info@gsdw.ch

Unterlagen an:
info@gsdw.ch