



Gesunder Schlaf als Therapie. Seit 30 Jahren zeichnen wir uns durch unsere innovativen und wirksamen Schlaf-Gesund-Lösungen aus. Mit derzeit rund 65 Mitarbeitern sind wir als Vorarlberger Familienunternehmen international erfolgreich tätig. Zur Verstärkung unseres Teams in unserer Firmenzentrale in Frastanz suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

## Assistent/in Geschäftsleitung (70 - 100 %)

### Ihre Aufgaben:

- Betreuung der SAMINA Akademie, organisatorische Unterstützung von Schulungen und Seminaren
- Mitarbeit bei Hotel-, Klinik- und Sport-Projekten
- Koordination von internen und externen Terminen und Meetings
- Erstellung von Präsentationen und Verkaufsunterlagen
- Erstellen von Angeboten und Bearbeitung von Aufträgen
- Verwaltung der Adressdateien und Dokumentenverwaltung/-ablage
- administrative und organisatorische Agenden für die Geschäftsleitung
- Geschäftskorrespondenzen
- Übersetzungen von Fachtexten Deutsch/Englisch

### Unsere Anforderungen:

- flexible und offene Persönlichkeit
- sicheres und gepflegtes Auftreten
- persönliches Interesse an Gesundheitsthemen
- kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung, gute Referenzen
- sehr gute MS-Office Kenntnisse (Word, Excel, Power Point)
- ausgezeichnete Deutsch- und Englischkenntnisse
- selbstständige und strukturierte Arbeitsweise

### Interesse?

Dann freuen wir uns auf Ihre schriftliche Bewerbung an: SAMINA Produktions- und Handels GmbH, z.H. Theresa Amann, Obere Lände 7, 6820 Frastanz, Mail: [theresa.amann@samina.com](mailto:theresa.amann@samina.com), Tel. +43 (5522) 53500

### Weitere Infos:

[www.samina.com](http://www.samina.com)