



KraftWerk:Körper hat es sich zur Aufgabe gemacht, Menschen in jedem Alter, bei körperlichen Problemen und sportlichen Herausforderungen zu unterstützen, Bewegung in ihren Alltag zu integrieren und auf ein neues Sportniveau zu bringen.

WIR SUCHEN

Business SUPPORT, Assistenz der Geschäftsführung, TEILZEIT, m/w/d

Du...

- ... verfügst über eine abgeschlossene betriebswirtschaftliche Ausbildung mind. auf Maturaniveau.
- ... hast mind. 5 Jahre Berufserfahrung im Business Support, Projektmanagement oder als Assistenz der GF.
- ... hast eine Leidenschaft fürs Zahlenmanagement und Finanzen.
- ... bist ein Kommunikationstalent und hast einen wertschätzenden Umgang mit Anderen.
- ... arbeitest gerne im Team und kannst es dir vorstellen, in diesem die Verantwortung zu übernehmen.
- ... hast ein hohes Maß an Selbstorganisation.
- ... hast Erfahrung in der Entwicklung von Prozessen.
- ... bist es gewohnt, selbstständig, organisiert, verantwortungsbewusst und lösungsorientiert zu arbeiten.
- ... bist stets daran interessiert, dich und dein Wissen weiter zu entwickeln.
- ... handelst mit Einfallsreichtum und Kreativität.
- ... hast gute Kenntnisse in den gängigen Microsoft Programmen wie z.B. Word, Excel,...

Deine Aufgaben...

- ... Büroorganisation & Terminkoordination.
- ... Überblick über Finanzen und Investitionen.
- ... Vorbereitung der Buchhaltung.
- ... Ansprechperson für Kunden und Kooperationspartner.
- ... Planung und Organisation von Meetings, Reisen und Workshops.
- ... Personalmanagement.
- ... Planung und Umsetzung einer Wachstumsstrategie.
- ... Verantwortung für kleinere Marketingaktivitäten (Inhalte für Social Media, Homepage,...)
- ... Organisation der Raumverwaltung.

Dich erwartet...

- ... eine abwechslungsreiche, anspruchsvolle Tätigkeit sowie Routinearbeiten im Backoffice.
- ... Platz für neue Ideen.
- ... ein wertschätzendes, angenehmes Arbeitsklima in einem junges Unternehmen.
- ... selbständiges, eigenverantwortliches Arbeiten.
- ... finanzielle Unterstützung bei Fortbildungen.
- ... eine 20 Std. Fixanstellung, mit Ziel Vollzeit.
- ...die Möglichkeit auf Homeoffice-Tage.
- ...flexible Arbeitszeiteinteilung.
- ...ein schöner Arbeitsplatz in einem modern eingerichteten shared Office in Ruggell/Lichtenstein.

**Bewirb dich bis zum 31.August 2022 unter info@kraftwerkkoerper.li
mit einem Lebenslauf und einem aussagekräftigen Motivationsschreiben.**

Verrate uns darin, was dein bis jetzt coolestes Projekt war und wofür du, im Zusammenhang mit deinem Beruf, brennst

Wir freuen uns auf dich!