



Die Tinovamed GmbH in Gerlafingen ist der marktführende Anbieter für Notfall- und Erste-Hilfe-Produkte in der Schweiz. Zu unseren Kunden gehören Rettungsdienste, Spitäler, Industrie- und Gewerbebetriebe, internationale Organisationen und Institutionen für die öffentliche Sicherheit.

Suchen Sie eine vielseitige, spannende Herausforderung in einer KMU mit 25 Mitarbeitern? Sind Sie begeisterungsfähig und wollen zum Erfolg des Unternehmens beitragen? Fühlen Sie sich wohl in einem familiären und kollegialen Umfeld?

Per sofort oder nach Vereinbarung suchen wir zur Verstärkung unseres gut eingespielten Teams eine/n

Assistent/in der Geschäftsleitung mit Verantwortung für Marketing und Kommunikation (80–100%)

In dieser vielfältigen und abwechslungsreichen Funktion unterstützen Sie mit hoher Selbständigkeit den Geschäftsführer in sämtlichen administrativen und organisatorischen Belangen. Zudem zeigen sie sich verantwortlich, unseren Firmenauftritt und die Kommunikation professionell und aktiv mitzugestalten.

Aufgabenschwerpunkte:

- Drehscheibenfunktion zwischen Geschäftsführung, Finanzen/Personal, Marketing und Verkauf
- Kalender- und Zeitmanagement
- Organisation von Meetings, Protokollführung inkl. Überwachung von Pendenzen
- Präsentationen erstellen bzw. überarbeiten in Deutsch, evtl. Französisch
- Kennzahlen ermitteln, Auswertungen durchführen und Statistiken erstellen
- Personal- sowie Kundenanlässe (mit-) organisieren
- Leiten von Projekten und/oder Teilprojekten
- Planung, Durchführung und Analyse von Marketingkampagnen (online und offline) auf den entsprechenden Kanälen in Zusammenarbeit und Koordination externer Dienstleister wie Werbe- und Digitalagenturen, sowie interner Ressourcen
- Betreuung und Monitoring der Social-Media-Kanäle, der Webseite und Webshops sowie der Newsletter
- Ständige Markt- und Wettbewerbsbeobachtung und Identifikation relevanter Trends

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und mehrjährige Berufserfahrung in vergleichbarer Position, vorzugsweise kombiniert mit einer entsprechenden Weiterbildung
- Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift, Französisch von Vorteil
- Versierter Umgang mit MS Office- und Adobe-Produkten
- Gute Auffassungsgabe, vernetztes und strukturiertes Denken
- Ausgeprägte Begeisterungsfähigkeit, gesunde Portion an Pragmatismus, dienstleistungsorientiert, flexibel und belastbar

Wir bieten Ihnen eine attraktive und verantwortungsvolle Position, in der Sie in der Unternehmung eine zentrale Funktion wahrnehmen, die hohe Loyalität und Selbständigkeit erfordert. Flache Hierarchien sowie schnelle Entscheidungswege unterstützen Sie dabei in den Bestrebungen Ihren hohen Qualitätsansprüchen gerecht zu werden und Ihre Ideen schnell umzusetzen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns, Sie bei einem persönlichen Gespräch kennenzulernen und Ihnen einen besseren Einblick in unsere Firma zu ermöglichen. Bei allfälligen Fragen steht Ihnen Frau Silvana Namiq-Tulini gerne zur Verfügung.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Foto (max. 4 MB) senden Sie bitte per E-Mail an s.namiq@tinovamed.ch.
Bitte beachten Sie, dass Bewerbungen mit einem Anhang von mehr als 4 MB nicht berücksichtigt werden.