



Über die Berit Klinik

Die Berit Klinik Gruppe betreibt sieben Standorte in der Ostschweiz und ist in Speicher und Niderteufen führend in Orthopädie, Wirbelsäulenchirurgie und Rehabilitation. In Wattwil stehen eine 24/7-Notfallstation, eine Tagesklinik, diverse Sprechstunden, Radiologie, ein Labor und die PSA, eine Kurzzeittherapie für Alkoholranke, zur Verfügung. In Goldach bietet die Klinik Hand- und periphere Nerven Chirurgie, Sprechstunden in Augenheilkunde und Orthopädie sowie ein Magen-Darm-Zentrum an. Die Berit Sportclinic ist in Speicher, Arbon und Heerbrugg vertreten. Seit 2025 ergänzt das Berit Sportslab in St. Gallen das Angebot im Bereich Athletiktraining.

Kontakt bei Fragen / Bewerbung an

Frau Vanessa Grimaldi
Leiterin Personaldienst
hr@beritklinik.ch

Assistent:in CEO / Fachperson Marketing, 80-100%

für unsere Standorte | nach Vereinbarung | Arbeitsort Speicher AR

Ihre Aufgaben

- Sie unterstützen den CEO im Tagesgeschäft und sorgen für einen reibungslosen Ablauf – von Terminplanung und Korrespondenz über die Betreuung von Telefon und Posteingang bis zur Nachverfolgung offener Punkte.
- Sie koordinieren Themen zwischen CEO, Geschäftsleitung und externen Partnern und sind eine verlässliche, diskrete Ansprechperson.
- Sie sind mitverantwortlich, die Marke Berit voranzutreiben, die Bekanntheit zu stärken, sie zu hegen und pflegen.
- Sie sind verantwortlich für die Planung und Organisation von diversen kleineren und grösseren Events.
- Sie sind verantwortlich für die Marketing Aktivitätenplanung und deren Umsetzung (Projekte, Inserate, allg. Drucksachen usw. gemäss CI/CD guidelines)
- Sie verfassen selbständig PR-Artikel.
- Sie sind für alle unsere Social-Media-Kanäle sowie unseren Google Account zuständig. Sie erstellen selbständig in Abstimmung mit Abteilungen oder Standorten content für Social Media, inkl. Filme.
- Sie sind für unsere Homepage zuständig, erstellen neue Seiten, ergänzen bestehendes usw.
- Sie sind direkt dem CEO / Delegierter des VR unterstellt.

Ihr Profil

- Kaufmännische Grundausbildung mit Weiterbildung im Bereich Marketing und/oder Direktionsassistent, HF/FH oder vergleichbare Qualifikation
- Sehr guter Umgang mit MS Office sowie den aktuellen Anwenderprogrammen
- Strukturierte, selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise mit hoher Diskretion
- Kommunikative, offene und initiative Persönlichkeit mit hoher Anpassungsfähigkeit und Belastbarkeit
- Flüssende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten Ihnen

- Eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit in einem interessanten dynamischen Umfeld
- Gute Infrastruktur und angenehme betriebliche interdisziplinäre Atmosphäre
- Möglichkeit, Ihre Ideen einzubringen und sich langfristig zu orientieren
- Attraktive Anstellungsbedingungen