



Die Evac AG ist ein erfolgreiches Familienunternehmen mit Sitz in Grabs SG. Sie entwickelt und produziert Rohrverbindungen und Dichtungskomponenten für die Vakuumindustrie mit weltweitem Vertrieb.

Direkt am Puls unserer weltweiten Kunden, suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung:

### **Assistent/in der Geschäftsleitung (m/w/d) 50-60%**

#### Ihre Aufgaben

- In dieser vielseitigen Funktion unterstützen Sie die Geschäftsleitung im anspruchsvollen administrativen Alltag.
- Sie koordinieren Abläufe, leiten die Organisation von Meetings und Konferenzen, Sitzungen und Workshops und arbeiten bei Projekten mit (national/international).
- Sie haben damit eine Drehscheibenfunktion mit anspruchsvoller Kommunikation und Korrespondenz, die Sie professionell in Deutsch und Englisch mit internen und externen Stellen führen.
- Führung der Vertragsablage, Sicherstellung der korrekten Archivierung
- Mithilfe bei der Erstellung von Verträgen und Vereinbarungen
- Verfassen von Protokollen, Präsentationen und Vorlagen
- Erstellung von Statistiken und Diagrammen für die Geschäftsleitung
- Kontakt mit Behörden und Geschäftspartnern

#### Ihr Profil

- Sie verfügen über mehrjährige Erfahrung in einer ähnlichen Position
- Sie arbeiten sorgfältig, zuverlässig, genau, termingerecht und selbständig
- Sie überzeugen mit Ihrer Kommunikationsstärke in Deutsch und Englisch
- Sie behalten den Überblick und verstehen es, sich effizient zu organisieren.
- Eigeninitiative, Einsatzfreude und Vertrauenswürdigkeit sind wichtige Eigenschaften von Ihnen
- Sie verfügen über gute Office- und ERP-Kenntnisse idealerweise über Microsoft Dynamics 365 Business Central
- Sie sind eine Vertrauensperson, offen, hilfsbereite und teamorientierte Persönlichkeit
- mit positiver Grundhaltung und Freude an Zusammenarbeit
- Logisches, ganzheitliches Denken, Durchsetzungsstärke, Souveränität
- Kompetente Persönlichkeit mit ausgeprägter Sozialkompetenz und Diskretion

#### Wir bieten

- Hier können Sie Ihr bisheriges Wissen perfekt einbringen und täglich interessante interne und externe Kontakte pflegen
- Eine verantwortungsvolle, abwechslungsreiche und vielseitige Tätigkeit in einem dynamischen, internationalen Umfeld erwartet Sie
- Wir sind ein modernes, gut ausgestattetes Unternehmen mit viel Potential für die Zukunft
- Ein unkompliziertes, aufgeschlossenes, kollegiales und motiviertes Team, das sich gegenseitig unterstützt erwartet Sie

Wir freuen uns, Sie kennenzulernen!

Senden Sie Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen bitte per Mail an:  
Frau Anne Sponhauer, Projektmanagement, [asponhauer@evacvacuum.com](mailto:asponhauer@evacvacuum.com)