



Sachbearbeiter/in / Assistent/in der Geschäftsführung (60-100%) Stellenantritt nach Vereinbarung

Die Sektor M GmbH mit heutigem Sitz in 3250 Lyss (ab Sommer 2023 mit Sitz in 3270 Aarberg) betreut medizinische Zentren mit einem Potpourri an Dienstleistungsangeboten, wie Begleitung im Tagesgeschäft, Geschäftsführung, Konzept- und Strukturbearbeitung, Bau/Umbau, Finanzwesen, Personalwesen, Projektmanagement und vielem mehr.

Dein zukünftiger Alltag

- Du kümmerst dich um ein breites Spektrum von administrativen Tätigkeiten in unserem Alltag
- Eigenverantwortlich übernimmst du die Planung, die Durchführung und die Nachbearbeitung von Anlässen für unsere Kunden.
- Du unterstützt und supportest unsere Geschäftsführerin in der Realisierung des Tagesgeschäfts.

Dafür solltest du folgendes mitbringen

- Kaufmännische Grundausbildung
- Organisatorisches Geschick
- Exakte und selbständige Arbeitsweise
- Stilsichere und sehr gute Deutschkenntnisse
- Zuverlässiges und kundenorientiertes Handeln

Wir bieten dir ein aufgestelltes und familiäres Team, welches sich hilft und eine offene und wertschätzende Kommunikation schätzt. Zudem erwarten dich sechs Wochen Ferien, drei friedliche Hunde und einen langfristigen Arbeitsplatz.

Haben dich diese Zeilen angesprochen, so sende mir doch deine elektronische Bewerbung zu, das Sektor-M-Team freut sich, dich kennenzulernen.

Antonia Käser
Geschäftsführerin
antonia.kaeser@hin.ch / www.sektor-m.ch
Tel. 031 879 30 30

