



Die Lichtkompetenz GmbH ist ein seit 20 Jahren etabliertes, weltweit tätiges Schweizer Lichtplanungsbüro. Über 22 Mitarbeitende in Zürich, Hongkong und Sofia engagieren sich täglich mit viel Kreativität, Elan und Wissen für die besten Lichtdesigns und Lösungen für ein internationales Klientel. Vom Konzept bis zur Umsetzung gestalten wir zusammen mit der weltweiten Kundschaft die optimale Beleuchtung für jedes Projekt. Lichtkompetenz steht für visionäre Lösungen, die ökonomisch und ökologisch lange leuchten.

Zur Unterstützung und Entlastung des Geschäftsinhabers suchen wir eine topmotivierte und engagierte Persönlichkeit als

Personal Assistant 60%

(jeden Tag plus einen ganzen Tag pro Woche), unbefristet.

Deine Verantwortung

Als rechte Hand des Inhabers entlastest du ihn im Tagesgeschäft, im reibungslosen Ablauf des Bürobetriebes und unterstützt und verbesserst die Unternehmensabläufe des daily Business. Du repräsentierst das Unternehmen zuverlässig gegenüber Kunden, Partnern und Lieferanten, bist die freundliche Stimme am Telefon, nimmst Gäste in Empfang, organisierst und koordinierst Konferenzen und Meetings. Als Drehscheibe fungierst du intern zwischen den Führungskräften und Mitarbeitenden, stellst einen reibungslosen Informationsfluss sicher, organisierst Reisen und übernimmst jegliche administrativen Arbeiten. Excel und du gehen Hand in Hand, monatliche Reports generierst du aus unseren Systemen heraus (Zeiterfassung, Project Tracker, Plotjet etc.) und MS Office sowie IT-Projekte beherrschst du einwandfrei.

Deine Persönlichkeit

Du hast eine abgeschlossene Ausbildung als Direktionsassistentin mit eidg. FA und mehrjährige Erfahrung als GL Assistentin in einem Architektur- und/oder Fachplanungsbüro. Du bist eine integere, kommunikative (Deutsch und Englisch fließend in Wort und Schrift) und offene Persönlichkeit, zeigst Eigeninitiative und erfüllst deine Aufgaben eigenständig. Deine analytischen Fähigkeiten ermöglichen es dir, komplexe Sachverhalte verständlich darzustellen, und du bist versiert in Detailgenauigkeit und Priorisierung. Du hast Freude am selbstständigen Arbeiten, bist vertrauenswürdig, gut strukturiert, effizient und genau. Mit deiner offenen, aufgestellten, zuverlässigen und hilfsbereiten Wesensart begeisterst du Mitarbeitende gleichwohl wie externe Partner und Lieferanten.

Interessiert? Dann freuen wir uns über deine Bewerbung an j.krewinkel@lichtkompetenz.com.

Es werden ausschliesslich Direkt-Bewerbungen bearbeitet.