

Freundliche Grüsse sucht per 1. März 2022 oder nach Absprache
Office-Manager:in/GL-Assistent:in, 50%, Zürich

Freundliche Grüsse ist eine führende Schweizer Kreativ-Agentur mit digitaler DNA. Wir beleben ein tolles, rundes Backsteingebäude in einem Innenhof, gleich beim Stauffacher im Kreis 4 und sind auf der Suche nach einer wichtigen Ergänzung für unser tolles Team.

Aufgaben:

- Office-Management
- Administration
- Koordination IT
- HR und Personaladministration (Verträge, Stellenausschreibungen)
- Unterstützung GL bei div. Aufgaben
- Team-Support
- Verantwortung für Administrationstool Teambox

Anforderungen:

- Mit Vorteil kaufmännische Ausbildung
- Organisationstalent, Flair für Zahlen und Prozesse
- Einige Jahre Berufserfahrung, idealerweise in Agentur
- Deutsch und Englisch sattelfest
- Teamplayer:in

Kontakt:

Marion Schwager
schwager@freundlichegruesse.ch
+41 78 752 01 10

-

Freundliche Grüsse AG
Bäckerstrasse 26
CH-8004 Zürich