

Projektassistent/in (ca. 40%) gesucht, per 1. April 2011 oder nach Vereinbarung

Die Agentur pluswert gmbh arbeitet von Chur und Basel aus im Bereich (Food)Marketing, Nachhaltigkeit und Tourismus. Wir suchen zur Ergänzung unseres Teams von sechs Personen in Chur eine Projektassistentin oder einen Projektassistenten.

Ziele der Tätigkeiten

Effiziente Erledigung administrativer Arbeiten von pluswert
Eigenständige administrative Tätigkeit in Projekten und Mandaten
Professionelle Darstellung der Projektergebnisse Online und in Print

Hauptaufgaben

Erledigung sämtlicher administrativer Arbeiten von pluswert
Führung Rechnungswesen pluswert (Debitoren, Kreditoren, FiBU, Löhne, AHV, MwSt)
Führung Rechnungswesen von Projekten/Kampagnen
Pflege Adressdatenbank
Selbständige Erledigung Projektadministration
Grafische Aufbereitung von Dokumenten
Redigieren von Texten in Deutsch
Betreuung diverser Websites
Recherche- und Hintergrundarbeiten in unterschiedlichen Projekten

Profil

harte Faktoren

Selbstständiges Arbeiten
Kaufmännische Ausbildung oder mehrjährige Erfahrung in der Administration
Ausbildung oder Erfahrung in Buchhaltung/Finanzen
Sehr gute Office-Anwenderkenntnisse
Interessiert an Themen der Nachhaltigkeit
Stilsicherheit in Deutsch

weiche Faktoren

Französisch- und Englischkenntnisse von Vorteil
Typo-3 und InDesign-Anwenderkenntnisse von Vorteil

Pensum

ca. 40%, Arbeitsort Chur

Kontakt: Roman Clavadetscher (roman.clavadetscher@pluswert.ch) oder Christof Dietler (christof.dietler@pluswert.ch)

Kornplatz 2 // 7000 Chur // T +41 (0) 81257 12 20 // F +41 (0) 81 257 12 29
Gerbergasse 30 // 4001 Basel // T +41 (0) 61 261 40 81 // F +41 (0) 61 263 36 64
info@pluswert.ch // www.pluswert.ch