

# PROJEKTASSISTENT/IN

per sofort oder nach Vereinbarung, 100%  
Standort Embrach

Jetzt bewerben!

## DIR IST WICHTIG

- Nachhaltige Erfolge zu generieren.
- Verantwortung zu übernehmen.
- Neues zu lernen und dein Wissen einsetzen zu können.
- Ein abwechslungsreiches Arbeitsumfeld.
- Mitwirkung an abteilungsübergreifenden Projekten.

**TA TRIUMPH-ADLER**

**FREUT SICH AUF DICH**

## EINBLICK



Erhalte hier einen Einblick in die Welt der TA: [www.triumph-adler.ch](http://www.triumph-adler.ch)

## PRODUKTE



TA Triumph-Adler steht für Innovation und intelligente Konzepte, mit denen Unternehmen automatisiert ihre Dokumente managen können.

## KONTAKT



Willst du Teil des Unternehmens werden? Dann schick uns Deine Bewerbungsunterlagen elektronisch an: [jobs@triumph-adler.ch](mailto:jobs@triumph-adler.ch)

## UNS IST WICHTIG

- Deine exzellenten MS Office Kenntnisse.
- Dein Zahlenflair und Organisationstalent.
- Deine ausgeprägte Schrift- und Sprachgewandtheit in Deutsch (Englisch oder Französisch von Vorteil)
- Deine schnelle Auffassungsgabe sowie speditive und exakte Arbeitsweise.
- Du agierst situativ und kannst Prioritäten setzen.

## DU BIST WICHTIG

- Unterstützung des Geschäftsleitungs-Trios in allen Belangen.
- Zentrale Schnittstelle in der Gesamtstruktur des Unternehmens.
- Du arbeitest eigenverantwortlich, genau und termintreu.
- Du komplettierst unser Administrationsteam.
- Du trägst mit Deinem Einsatz dazu bei, unser Wachstum erfolgreich mitzugestalten.