

Leitung Administration DO GmbH (60-70%)

Organisation

Die DO GmbH mit fast 20 Mitarbeitenden bietet Dienstleistungen für Persönlichkeits- und Organisationsentwicklung. Unsere Leistungsschwerpunkte sind Karate, Yoga, Gewaltprävention und Beratung. DO unterrichtet über 400 Kunden in Bewegungsangeboten, führt jedes Jahr über 20 Projekte an Schulen durch und begleitet Menschen und Organisationen in unterschiedlichsten Veränderungsprozessen. Wir bieten eine fortschrittliche und sinnstiftende Arbeitsumgebung. Entscheide werden gemeinsam erarbeitet und getragen, Eigeninitiative und -verantwortung sind uns wichtig, unsere Mitarbeitenden werden in ihrer persönlichen und fachlichen Entwicklung gefördert und die Geschäftskultur bietet viel Raum für neue Impulse und informelle Austausche und Erlebnisse.

Stelle

Leitung Administration, Pensum 60-70%

Eintrittsdatum: 1. Dezember 2015 oder nach Vereinbarung

Ziele und Hauptaufgaben der Stelle

Als Leiter/in der Administration sind Sie für das Rückgrat unseres Dienstleistungsbetriebes verantwortlich und sorgen zusammen mit der Geschäftsleitung für effektive Abläufe im Backoffice. In Ihrer Arbeit unterstützen und entlasten Sie das Leitungs- und Mitarbeiterteam durch Ihre sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise. Ihre Gestaltungsfreude und die Fähigkeit Mitzudenken tragen massgeblich zur Weiterentwicklung von DO bei.

Zu den Hauptaufgabengebieten gehören:

- Kundenmanagement (Korrespondenz, Fakturierung, Beratung, Vertrieb)
- Buchhaltung / Controlling
- Administration Personalwesen
- Unterstützung im Marketing
- Zusammenarbeit mit Geschäftsleitung und Bereichsleitenden
- je nach Eignung und Interesse Übernahme weiterer Projekte und Aufgaben

Anforderungen / Voraussetzungen

- Abgeschlossene KV-Lehre (mindestens Stufe C / E-Profil, 3 Jahre)
- Freude an vielseitiger, abwechslungsreicher Arbeit und Kundenkontakt
- Sicher im mündlichen und schriftlichen Ausdruck (deutsch) und kommunikative Persönlichkeit
- Gute mündliche und schriftliche Kenntnisse der englischen Sprache. Weitere Fremdsprachenkenntnisse sind von Vorteil.
- Organisationskompetenz und Teamfähigkeit
- Affinität zu Bewegung und Sport und/oder Lern- und Entwicklungsprozessen

Haben Sie noch Fragen? Wenden Sie sich an Christian Huber (Kontaktangaben siehe unten).

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freut sich Christian Huber über Ihre vollständige Bewerbung mit Foto per E-Mail an christian@do-bewegt.ch oder an unten stehende Adresse:

DO GmbH
Christian Huber
Landstrasse 1
5415 Rieden bei Baden
Telefon: 056 222 73 37