



Im → Quervergleich  
→ am Markt

## Assistentin 100% (w/m) Administration/Empfang

**Hier repräsentieren Sie ein erfolgreiches Unternehmen und nutzen die Chance des ersten Eindrucks bei dessen internationaler Kundschaft.**

Unsere Auftraggeberin mit Sitz in der Zentralschweiz ist ein global tätiges Family-Office in der Finanzdienstleistungs-Branche mit vielfältigen Aktivitäten und hochkarätigen Beziehungen. Das Unternehmen baut auf einer langjährigen, sehr erfolgreichen Tradition auf, die durch Professionalität und hohe ethische Grundsätze geprägt ist. Für diese stilvolle und erfolgsorientierte Unternehmenskultur suchen wir eine umsichtige Persönlichkeit als

### **Team-Assistenz für Administration/Empfang**

In dieser Funktion sind Sie Herzstück und zentrale Drehscheibe zugleich und sorgen für einen gewinnenden ersten Eindruck im telefonischen und persönlichen Kontakt mit der Kundschaft. Sie organisieren Meetings, betreuen die Gäste und fühlen sich in der Gastgeberrolle wohl. Auch weitere administrative Aufgaben – z.B. das Buchen von Flügen für Business-Trips, Büromaterialbestellungen oder das Handling der Post sind für Sie dank Ihres Organisationstalents kein Problem. Mit grossem Verantwortungsbewusstsein repräsentieren Sie dieses erfolgreiche Unternehmen und verhalten sich entsprechend stilvoll, dienstleistungs- sowie kundenorientiert.

Ihre fachlichen Voraussetzungen: Sie verfügen über eine kaufmännische Grundausbildung oder eine abgeschlossene Ausbildung im Bereich Hotellerie/Gastronomie und bringen idealerweise entsprechende Erfahrung im Bereich Réception/Empfang mit. Sie haben eine sehr gepflegte Erscheinung, sind kommunikativ und doch diskret und schätzen den Umgang mit anspruchsvollen Kunden. Neben stilvollerem Deutsch sind gute mündliche und schriftliche Englischkenntnisse gefragt – und Sie beherrschen die MS-Office-Programme.

Ein angenehmes kollegiales Umfeld und ein moderner Arbeitsplatz an traumhafter Lage erwarten Sie hier. Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (als PDF-Datei). Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Kontakt: Rosmarie Lienert-Zihlmann  
René Barmettler

**JÖRG LIENERT AG LUZERN**  
Hirschmattstrasse 15, Postfach  
CH-6002 Luzern  
Telefon 041 227 80 30  
luzern@joerg-lienert.ch  
www.joerg-lienert.ch

**JÖRG LIENERT**  
SELEKTION VON FACH-  
UND FÜHRUNGSKRÄFTEN

Luzern, Zug,  
Zürich, Basel, Bern

