

MUSSETTI SACCHETTO & PARTNER

EXECUTIVE SEARCH – ASSESSMENT – DEVELOPMENT

Administrative Unterstützung – Executive Search

Wir sind eine seit 24 Jahren gut etablierte kleine Executive Search Firma mit Sitz in Küsnacht. Für administrative Arbeiten suchen wir Unterstützung. Einsatz flexibel, ca. ½ Tg/W oder nach Bedarf und Absprache. Voraussetzungen: Muttersprache Deutsch und sattelfest in Korrespondenz, Diskretion, freundlich und zuverlässig, verantwortungsbewusst. Sie verfügen zudem über sehr gute Anwenderkenntnisse in MS-Office, sind MAC-erfahren und idealerweise haben Sie bereits mit FileMaker gearbeitet.

Wir freuen uns auf Ihre schriftliche Bewerbung an bewerbung@mussettipartner.ch.