



**Kanton Zürich
Volkswirtschaftsdirektion
Generalsekretariat**

Verwaltungsassistent/in (i.d.R. Montag und Freitag) 40%

Der Volkswirtschaftsdirektion des Kantons Zürich (www.vd.zh.ch) unterstehen das Amt für Wirtschaft und Arbeit, das Amt für Mobilität sowie administrativ der Zürcher Verkehrsverbund. Das Generalsekretariat ist die Stabsstelle der Direktionsvorsteherin und Dienstleistungszentrum der Direktion. Für unser Team suchen wir per 1. Juni 2021 oder nach Vereinbarung eine Verwaltungsassistentin oder einen Verwaltungsassistenten 40 % (in der Regel Montag und Freitag).

Ihr Aufgabenbereich

Sie stellen zusammen mit Ihren Teamkolleginnen einen reibungslosen, effizienten und korrekten Geschäftsablauf im Sekretariat des Generalsekretariats sicher. Sie organisieren, planen und überwachen das allgemeine Tagesgeschäft, Sie führen die elektronische Geschäftskontrolle, erledigen die Sitzungsadministration sowie allgemeine Sekretariatsarbeiten, beantworten Mail- und Telefonanfragen und unterstützen administrativ den Fach- und Rechtsdienst.

Ihr Profil

Für diese vielseitige Aufgabe bringen Sie eine kaufmännische Grundausbildung sowie Berufserfahrung in einer ähnlichen Position mit. Die Nutzung der gängigen MS-Office Palette und idealerweise von IBM Notes sowie Axioma fällt Ihnen leicht. Generell sind Sie der digitalen Transformation gegenüber offen und haben Interesse in Ihrem Aufgabenbereich einen Teil dazu beizutragen. Sie verfügen über sehr gute mündliche und schriftliche Deutschkenntnisse und legen Wert auf eine dienstleistungsorientierte Arbeitsweise. Mit Ihrem vernetzten Denken finden Sie sich schnell im vielschichtigen Umfeld zurecht und haben ein Verständnis für politische Prozesse und damit einhergehende Fragestellungen. Wenn eine selbständige, systematische sowie exakte Arbeitsweise gepaart mit Flexibilität und Offenheit zu Ihren Stärken gehört, passen Sie gut in unser kleines und motiviertes Team. Wir bieten Ihnen eine interessante Tätigkeit, attraktive Anstellungsbedingungen und einen zentralen Arbeitsplatz in der Nähe des Hauptbahnhofs.

Was wir bieten

Möchten Sie bei uns im Generalsekretariat mitwirken und unser Team verstärken? Dann sollten wir uns unbedingt kennenlernen! Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen. Für Fragen steht Ihnen Dr. Karin Hauser, stv. Generalsekretärin, Telefon 043 259 26 16, gerne zur Verfügung. Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung.

Mehr über uns erfahren Sie unter www.vd.zh.ch

Jetzt bewerben

