

Du denkst gerne mit, behältst den Überblick und packst mit an? Dann passt du perfekt zu uns! Wir suchen eine zuverlässige Persönlichkeit, die die Bereichs- und Geschäftsleitung tatkräftig im Alltag unterstützt – mit Organisationstalent, Eigeninitiative und Freude an Zusammenarbeit.

Assistent/-in Bereichs- und Geschäftsleitung (40%-60%)

per sofort oder nach Vereinbarung

Wer wir sind

Die RGB Consulting AG begleitet öffentliche Verwaltungen, Behörden und Privatpersonen mit praxisnaher Beratung, Schulung und Unterstützung. Wir bringen erfahrene Fachkräfte dorthin, wo sie gebraucht werden – für flexible Einsätze in verschiedensten Verwaltungsabteilungen. Unser Bereich KidZ Kind im Zentrum steht Familien und Einzelpersonen in herausfordernden Lebenssituationen mit kompetenter Hilfe zur Seite.

Deine Aufgaben

- Du unterstützt die Bereichs- und Geschäftsleitung im Alltag – organisatorisch und administrativ.
- Du erstellst Offerten und sorgst für eine reibungslose Kommunikation mit unserer Kundschaft.
- Du stellst sicher, dass die Zeiterfassung und Leistungsdokumentation korrekt und vollständig sind.
- Du bringst dich in bereichsübergreifende Projekte und interne Prozesse ein.

Das bringst du mit

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Erfahrung.
- Du kennst dich bestens mit den MS-Office-Anwendungen aus.
- Du kommunizierst klar und professionell – schriftlich wie mündlich.
- Du bist eine proaktive, aufmerksame und lösungsorientierte Persönlichkeit, die gerne mitdenkt und vorausplant.
- Du bist diskret, teamorientiert und trittst freundlich auf.

Was dich bei uns erwartet

- Ein abwechslungsreicher Job mit Verantwortung und Gestaltungsspielraum.
- Flexible Arbeitszeiten und fortschrittliche Arbeitsbedingungen.
- Ein faires Lohnsystem und starke Sozialleistungen.
- Raum für persönliche Entwicklung und langfristige Perspektiven.
- Ein wertschätzendes und familienfreundliches Umfeld, in dem Teamgeist gelebt wird.
- Ein motiviertes Team, das sich auf frische Ideen freut.

Bereit für den nächsten Schritt?

Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung per E-Mail an Nadine Preisig, Leiterin Personalwesen, nadine.preisig@rgb-sg.ch.

Bei Fragen melde dich gerne bei Claudia Broger unter 071 372 00 37 oder besuche unsere Website: www.rgb-sg.ch.