

Sekretariats- und Empfangsmitarbeiterin ca. 50%

Die MSM Gruppe (www.msmsgroup.ch), ein interdisziplinäres, internationales Team für Betriebswirtschaft, Recht und Office Services, begleitet Unternehmen bei Start, Aufbau, Veränderung und im täglichen Geschäft. Wir können unser Team ergänzen mit einer selbständig und sehr zuverlässig arbeitenden

Arbeitsort: Hauptsächlich Winterthur, teilweise Neuhausen (ca. 2 Tage pro Monat); beides nahe mit der ÖV

Das Pensum sollte ausbaubar und möglichst flexibel gestaltbar sein. Wir erwarten mündlich und schriftlich perfekte Deutsch- und sehr gute Englisch-Kenntnisse. Weitere Sprachkenntnisse und Interesse an Internet-Arbeit (Webseiten erstellen, Blog und Mailings betreuen) sind von Vorteil. Die Arbeit in unserem jungen, motivierten Team ist abwechslungsreich und anspruchsvoll; wir legen daher Wert auf die Absicht langfristiger Zusammenarbeit.

Bewerbungen sind erbeten an: e.martin@m-win.ch