

econcept ist ein national und international tätiges Forschungs- und Beratungsunternehmen. Wir bieten seit 25 Jahren vernetzte und tragfähige Lösungen für Politik, Wirtschaft und Gesellschaft. An der Nahtstelle zwischen Wissenschaft und Praxis erarbeiten wir fundierte Entscheidungsgrundlagen und unterstützen unsere Kunden/innen bei der Ausgestaltung ihrer strategischen Prozesse und Projekte.

Für die Koordinationsstelle unserer Firma suchen wir eine/n

Leiter/in zentrale Dienste 80%

Sie sind erste Ansprechperson für sämtliche administrativen und organisatorischen Angelegenheiten unserer Firma und führen den Kunden/innenempfang mit Telefondienst. Mit den Aufgaben der Personaladministration, des Sozialversicherungswesens und der Finanzbuchhaltung sind Sie auf Grund Ihrer mehrjährigen beruflichen Erfahrung vertraut. Sie verfügen über einen Bachelor FH in Betriebswirtschaft, eine kaufmännische Grundausbildung mit entsprechenden Weiterbildungen oder Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position. Auch in hektischen Zeiten behalten Sie den Überblick und können die vielfältigen Aufgaben und Herausforderungen zusammen mit Ihrem kleinen Team selbständig und zielgerichtet meistern. Gute IT-Kenntnisse sowie Sprachkenntnisse in F und E werden vorausgesetzt.

Es erwartet Sie ein kollegiales Team und zeitgemässe Anstellungsbedingungen im Herzen der Stadt Zürich. Wir bieten Ihnen die Möglichkeit, Ihre berufliche Zukunft in einem interdisziplinären und innovativen Umfeld zu gestalten. Stellenantritt per 1. April oder nach Vereinbarung.

Weitere Angaben finden Sie auf www.econcept.ch. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit Betreff «Leitung zentrale Dienste» bis am 12. Februar 2019 an bewerbung@econcept.ch zuhänden von Reto Dettli, Partner und Mitglied der Geschäftsleitung.