

econcept ist ein national und international tätiges Forschungs- und Beratungsunternehmen. Wir bieten seit über 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

## Co-Leitung zentrale Dienste 60 - 80%

Sie sind zusammen mit ihrer Kollegin erste Ansprechperson für sämtliche administrativen und organisatorischen Angelegenheiten unserer Firma. Dazu gehören Finanzen und Reporting, Personaladministration, Vertragswesen, Kommunikation, Qualitätssicherung ERP und interne Prozesse, Organisation von Firmenanlässen sowie Unterstützung von Geschäftsleitung und Verwaltungsrat in der Firmenführung.

Sie sind zuständig für Personaladministration und Sozialversicherungen und übernehmen weitere Verantwortlichkeiten im breiten Tätigkeitsfeld der zentralen Dienste gemäss Ihren Neigungen und der noch gemeinsam festzulegenden Aufgabenteilung mit Ihrer Kollegin.

Sie verfügen über einen Bachelor FH in Betriebswirtschaft, eine kaufmännische Grundausbildung mit entsprechenden Weiterbildungen oder Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position. Im Bereich der Personaladministration und Sozialversicherungen verfügen Sie über mehrjährige Berufserfahrung. Auch in hektischen Zeiten behalten Sie den Überblick und können die vielfältigen Aufgaben und Herausforderungen zusammen mit Ihrer Kollegin selbständig und zielgerichtet meistern. Sehr gute IT-Kenntnisse sowie Sprachkenntnisse in F und E werden vorausgesetzt.

Es erwartet Sie ein kollegiales Team und gute Anstellungsbedingungen im Herzen der Stadt Zürich. Wir bieten Ihnen die Möglichkeit, Ihre berufliche Zukunft in einem interdisziplinären und innovativen Umfeld zu gestalten. Stellenantritt ist per Mitte August 2022 oder nach Vereinbarung.

Weitere Informationen zu unserer Firma finden Sie auf [www.econcept.ch](http://www.econcept.ch). Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit Betreff «Co-Leitung zentrale Dienste» bis am 7. Juni 2022 an [bewerbung@econcept.ch](mailto:bewerbung@econcept.ch) zuhanden von Reto Dettli, Partner und Mitglied der Geschäftsleitung.