

SYNOVA SA Innovative Laser Systems

“Where others see impossibilities,
we see solutions”



Synova mit Hauptsitz in Duillier bei Nyon ist der Pionier einer revolutionären hybriden Laserbearbeitungstechnologie - Laser MicroJet®. Synova bietet hochmoderne, hochpräzise Materialbearbeitungsmaschinen an, in der Halbleiterindustrie, in der Diamant- und Metallindustrie (Automobil, Flugzeug, Uhren, Werkzeug, Medizintechnik, etc.)

Zur Unterstützung der Aktivitäten von Synova suchen wir eine(n):

Assistent (-in) der Geschäftsleitung (Assistant to the manager)

Zu Ihrem Aufgabenbereich zählt:

- Organisation und Koordination von Terminen der Geschäftsleitung
- Annahme von Telefonanrufen und administrative Aufgaben
- Sicherstellen eines effizienten und einwandfreien Ablaufs der täglich zu bewältigenden Aufgaben der Geschäftsleitung
- Vor- und Nachbereitung von Konferenzen, Meetings, Präsentationen und wichtigen Telefonaten
- Arbeiten mit ERP, Angebotserstellung, Bestellwesen, Kunden- und Lieferantenbezogene Auftrags- und Rechnungsabwicklung, Produktions- und Versandplanung, Reklamations- und Retourenbearbeitung
- Strategische Beratung in Form von Aufbereitung relevanter Informationen und Daten
- Enger Kontakt zu Kunden und Mitarbeitern als kompetente Vertretung der Betriebsleitung
- Kontakt Steuerbüro, Buchführung und Lohnbuchhaltung (Arbeiten mit Datev, OneClick o.ä.)
- Pflege Personalakten
- Zeiterfassung der Mitarbeiter
- Arbeiten (im beiderseitigen Einverständnis) die zum Interesse des Unternehmens gehören

Für diese Position suchen wir Kandidaten mit dem folgenden Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung
- Sichere Kenntnisse in den Microsoft Office Programmen, insbesondere in MS Excel, MS PowerPoint und MS Word
- Ausgezeichnetes Zeitmanagement und Organisationstalent
- Sicherer Umgang mit einem ERP-System (z.B. TaxMetall, BDE)

Diese Position wird in **Rottweil (BW)** ansässig sein, mit regelmäßigem Kontakt und Berichten an den Hauptsitz.

Möchten Sie sich unserem schnell wachsenden, innovativen und fortschrittlichen Unternehmen anschließen? Wenn Sie der Meinung sind, dass Sie die Qualitäten haben, um einen effektiven Beitrag zu leisten, bewerben Sie sich bitte jetzt.

SYNOVA SA
Innovative Lasersysteme
Abteilung Human Resources
Route de Genolier 13
CH 1266 Duillier
Web: www.synova.ch
E-Mail: hr@synova.ch