

Teilen Sie unsere Leidenschaft für E-Bikes?

Die myStromer AG entwickelt und vermarktet seit 2009 weltweit innovative E-Bikes. Unsere Produkte zeichnen sich durch Design, Lifestyle und einem unvergesslichen Fahrerlebnis aus und haben weltweit renommierte Preise gewonnen. Die myStromer AG lebt Innovation, Leidenschaft und Authentizität. Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung:

## **Mitarbeiterin Finanzen und HR (w/m) 100%**

### **Ihre Aufgaben und Verantwortungsbereich:**

- Assistenzaufgaben für die Mitglieder der Geschäftsleitung
- Unterstützung der HR-Abteilung für das Zeiterfassungssystem
- Unterstützung der Finanzabteilung für Rechnungsvorerfassungen
- Sitzungsorganisationen
- Bestellung von Büromaterial
- Verantwortlich für die externen Dienstleister des allgemeinen Unterhalts (Drucker, Verpflegung etc.)

### **Unsere Anforderungen:**

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung idealerweise im Sekretariat / Assistenz GL
- Selbständig, strukturiert, sorgfältig, pflichtbewusst und zuverlässig
- Gute Kommunikationsfähigkeiten in Deutsch und Englisch
- Gute Kenntnisse Anwenderkenntnisse von MS Office

Wir bieten Ihnen eine sorgfältige Einführung, gutes Arbeitsklima und spannende Aufgaben in einem jungen aufstrebenden Unternehmen., wobei Sie Ihre Passion tagtäglich leben können.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen vorzugsweise per E-Mail an: [jobs@stromerbike.com](mailto:jobs@stromerbike.com). Für Fragen steht Ihnen gerne Frau Isabelle Steiner, Businesspartner HR, immer dienstags und donnerstags den ganzen Tag unter der Nummer +41 31 848 23 60 zur Verfügung.