



**Besser essen. Besser leben.** So lautet das Credo unserer Marke AMC. Wir sind Marktführer im Bereich von hochwertigem Edelstahl-Kochgeschirr und engagieren uns weltweit für eine innovative, bewusste und genussvolle Ernährung sowie eine erstklassige Beratung unserer Kunden.

In Rotkreuz/ZG befinden sich der internationale Hauptsitz der in 30 Ländern auf 5 Kontinenten tätigen AMC Gruppe sowie unser AMC FoodLab. Zur Unterstützung unseres CEO suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

## **Assistant CEO mit Buchhaltungsaufgaben 80 – 90 % (m/f/d)**

**In dieser Position** sorgen sie für die **organisatorische und administrative Entlastung unseres CEOs**. Sie sind für die Terminplanung und die Kalenderführung verantwortlich, koordinieren seine vielfältigen Meetings sowie organisieren seine internationalen Reisen. Ihre Unterstützung benötigt er bei der Erstellung und Durchsicht von Präsentationen und Unterlagen im Vieraugenprinzip sowie bei der Erledigung von allgemeinen Aufgaben wie Beglaubigungen, Einträgen ins Handelsregister oder der Koordination von VR- und GL-Sitzungen. Dabei stellen Sie auch die Protokollführung sicher. Ihr Organisationstalent beweisen Sie bei der Umsetzung von internen oder externen Meetings. Ebenfalls fungieren Sie auch als Schnittstelle zu den verschiedenen Tochtergesellschaften.

Wenn es Ihre Zeit zulässt, unterstützen Sie punktuell auch andere Mitglieder des Senior Management Teams und kümmern sich selbständig um kleinere Projekte. Des Weiteren sind Sie für die Erledigung der Spesen- und Bankverbuchungen sowie die Rechnungserfassung zuständig, was ca. 40 % Ihres Aufgabengebietes umfasst.

**Als Idealkandidat/in** verfügen Sie über mehrjährige Erfahrung in einem ähnlichen Aufgabenbereich und haben bereits Projekte selbständig umgesetzt sowie einfachere Buchhaltungsaufgaben übernommen. Sie sind versiert im Umgang mit MS Office, kennen sich in SAP aus und gehen Aufgaben proaktiv an. Ferner sind Sie ein Organisationstalent und überzeugen mit einer strukturierten, teamorientierten und trotzdem selbständigen Arbeitsweise. Ihre Muttersprache ist Deutsch und Sie verhandeln fließend in Englisch (Kenntnisse in Italienisch und/oder Spanisch von Vorteil).

**Sie zeichnen sich** durch eine hohe Dienstleistungs- und Serviceorientierung aus, sind engagiert und bestechen durch Ihre gewinnende, loyale Art. Des Weiteren pflegen Sie eine offene Kommunikationskultur, sind pragmatisch und verschwiegen.

**Wir bieten** Ihnen eine abwechslungsreiche und spannende Tätigkeit in einem internationalen Umfeld, ein attraktives und spannendes Produkt sowie die Zusammenarbeit in einem motivierten und ambitionierten Team. Unsere Anstellungsbedingungen sind modern und grosszügig.

**Interessiert?** Die Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte an [jobs@amc.info](mailto:jobs@amc.info) - wir freuen uns auf Ihre Kontaktaufnahme.

Mehr Infos über AMC unter:

[www.amc.info](http://www.amc.info)  AMC International  AMC International  [amc\\_international](https://www.instagram.com/amc_international)