

# Assistant Office Manager (100%)

## EMCORE – Die Experten für asymmetrische Anlagen

Seit über 23 Jahren beschäftigen wir uns als spezifischer Nischenanbieter mit verschiedenen Sicherheitsaspekten sowie Optimierungsmöglichkeiten mittels asymmetrischen Wertpapieranlagen. Die asymmetrische Verteilung von Risiko und Rendite ist von höchster Bedeutung in unseren täglichen Risikomanagement- und Entscheidungsprozessen. Unsere Investmentstrategie ist darauf fokussiert, langfristig nachhaltige Erträge für unsere institutionellen Kunden zu generieren.

Zur Unterstützung der Geschäftsleitung sowie Sales suchen wir eine dynamische und selbständige Persönlichkeit.

### Ihre Aufgaben

- Zentrale Anlaufstelle der Geschäftsleitung und Sales
- Unterstützung in administrativen Aufgaben mit Schwerpunkt Office Management
- Führung des Sekretariats (Kundenempfang)
- Terminkoordination sowie Organisation interner und externer Meetings
- Aufbereiten von Sitzungsunterlagen, Präsentationen und Vorlagen
- Selbständige Erstellung und Aufbereitung von Statistiken nach Vorgabe
- Korrespondenz mit internationalen Kunden in Englisch und Deutsch
- Zahlungsverkehr und Protokollführungen

### Ihre Kompetenzen

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung
- Berufserfahrung als Assistenz
- Hervorragende Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Souveräner Umgang mit IT-Applikationen (MS-Office, CRM usw.)
- Organisationstalent sowie proaktive und sorgfältige Arbeitsweise
- Schnelle Auffassungsgabe und hohe Lernfähigkeit
- Sichere Umgangsformen und verbindliches stilsicheres Auftreten
- Freundlich, hilfsbereit, fröhlich, belastbar und flexibel
- Diskretion sowie Integrität und Loyalität

Per sofort oder nach Vereinbarung erwartet Sie eine spannende Herausforderung, in der Sie Ihre administrativen und organisatorischen Fähigkeiten gewinnbringend einbringen können.

Bitte senden Sie Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen (CV mit Foto, Zeugnisse, Diplome etc.) per E-Mail an:

### Kontakt

E-Mail: [jobs@emcore.ch](mailto:jobs@emcore.ch)  
Tel.: 041 729 70 00

EMCORE Asset Management AG  
Schochenmühlestrasse 6  
6340 Baar ZG