



Die Delipet AG ist ein inhabergeführtes KMU und zählt zu den international führenden Herstellern von Trocken- und Nassfutter, Kauartikeln sowie Snacks für Hunde und Katzen. An zwei Standorten in der Region Basel-Land stellen mehr als 100 Mitarbeitende tagtäglich die Artikel für den nationalen und weltweiten Markt her. Der Erfolg basiert auf einer konsequenten Ausrichtung auf die Kundenbedürfnisse sowie ausgewiesener Fachkompetenz und Innovationskraft.

Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams per sofort oder nach Vereinbarung

Assistenz der Geschäftsleitung 80-100% (w/m/d) in Arisdorf vor Ort

Ihr Aufgabengebiet:

- Unterstützung des Vorsitzenden der Geschäftsleitung in administrativen und organisatorischen Aufgaben
- Vorbereitung von Präsentationen, Statistiken, Auswertungen und Protokollen
- Telefonische und schriftliche Anlaufstelle für Geschäftspartner
- Terminkoordination und Organisation
- Diverse projektbezogene Aufgaben
- Empfang und Betreuung von Gästen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Berufserfahrung in ähnlicher Funktion, vorzugsweise in einem produzierenden Umfeld
- Sprachgewandtheit in Deutsch und Englisch (Wort und Schrift), weitere Sprachen von Vorteil
- Sicherer Umgang mit den MS-Office und Erfahrung mit ERP («Navision» wünschenswert)
- Ausgeprägtes Dienstleistungsverständnis und Kundenorientierung
- Selbständigkeit, effiziente Umsetzungsfähigkeiten und Belastbarkeit
- Teamfähigkeit, Organisationstalent, proaktives Denken und hohes Mass an Eigeninitiative

Unser Angebot:

Wir bieten Ihnen eine interessante Anstellung in einem international tätigen Unternehmen, bei der Sie Ihre Fähigkeiten und Ihr Wissen optimal einsetzen können. Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege zeichnen unsere Kultur aus und Sie erhalten die Möglichkeit, etwas zu bewegen.

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail.

Delipet AG

Barbara Kochendörfer

HR Business Partner

Hauptstrasse 173

4422 Arisdorf

bewerbungen@delipet.com