

BE THE GORILLA!

Unsere Vision: Lebe und teile Deine Leidenschaft auf der Nr.1 Plattform für Spezialmärkte

Deine Mission: Du hast die Möglichkeit bei der Gestaltung unserer Business Units aktiv mitzuwirken und lernst alle Aspekte von E-Commerce kennen. Unser Team wird Dich dabei tatkräftig unterstützen.

Bist Du bereit ins Gorilla-Haus einzuziehen?!

Deine Aufgaben:

- Vorbereitung und Dokumentation der Strategie Meeting und Budget Meetings
- Unterstützung in der Erstellung von Investoren-Reportings, VR Reportings
- Unterstützung im Bereich Finanzreporting
- Unterstützung in der Koordination von externen Stakeholdern
- Unterstützung in der Einhaltung von Governance Themen für den Verwaltungsrat (Unterschriften, Legal, Handelsregister-Einträge, etc.)
- OKRs Master - Evangelist für OKR
- Interne Koordination und Kommunikation, damit die Projekte "rocken"
- Unterstützung bei internen Events (SwissCommerce University, etc.)
- Administrative Aufgaben für die GL (Expenses, Verträge, Handelsregistereinträge, etc.)
- Unterstützung im Bereich HR bei der Recruitment Administration
- Umsetzen von eigenen Projekten

Das bringst Du mit:

- Ausgeprägter unternehmerischer Geist
- Du kommunizierst selbstsicher und freundlich
- Du sprichst fließend Deutsch
- Das Internet ist dein Medium und du bist absolut online-begeistert
- Präzise und sehr selbstständige Arbeitsweise
- Spass Neues zu lernen

Darum SwissCommerce:

- Erfahrung im Bereich E-Commerce und Supply Chain
- Engagiertes, dynamisches Team mit viel Spass!
- Ein leistungsorientiertes Arbeitsumfeld, welches von gegenseitigem Respekt und guter Zusammenarbeit getragen wird
- Flexible Arbeitszeiten

Standort: Langenthal oder Dietlikon bei Zürich

Start: Per sofort oder nach Vereinbarung

Dauer: 6-12 Monate

Telefon: +41 62 55 00 578

Wir freuen uns auf Deine Bewerbungsunterlagen per Mail an jobs@swiss-commerce.ch mit dem Betreff "Ich bin euer MACHER"
Vielen ROOOAAAR Dank!