



Denken, gestalten, umsetzen. Darin sind wir stark und bringen durch Strategie- und Kommunikationskompetenz die Einzigartigkeit unserer Kunden auf den Punkt. Und damit die passionierte CEO ihre Visionen und Exzellenz noch müheloser in die Mandate stecken kann, suchen wir Sie! Den zukünftigen

Executive Business Partner

der das Power-Team bereichert, der CEO den Rücken freihält, Zeit und Raum schafft und den Anspruch, «best in class» zu sein, mitträgt. Dafür wird Ihre Position neugeschaffen.

Sie werden in alle Projekte eingebunden, wirken inhaltlich, administrativ und organisatorisch in der Strategieberatung mit. Dazu zählt: Analysen, Hintergrundberichte, Monitorings und Präsentationen erstellen; Meetings, Seminare und Events vor- und nachbearbeiten; Protokolle und Reportings führen; Datenbanken und digitale Tools à jour halten; Kommunikationskanäle leiten; digitale Contents planen und publizieren; interne Prozesse, den Informationsfluss und die Bürologistik sicherstellen. Diese Aufgaben sind Ihr «daily business». Ziel ist, darüber hinaus zu wirken und zu wachsen.

Mit Ihnen möchten wir einen cleveren, unternehmerischen Sparringpartner mit Sinn und Interesse für wirtschaftliche sowie gesellschaftspolitische Themen gewinnen. Einen talentierten jüngeren Executive Business Partner mit offenem Ohr und wachem Geist, der die Gedanken und Ideen der CEO aufgreift, versteht und umsetzt. Ihren Sinn für Ästhetik übernimmt und allem das gewisse Etwas verleiht. Der Trends und Businessopportunitäten erkennt, proaktiv angeht und kommuniziert. Ein geschicktes Organisationstalent mit einem Auge für Details, kommunikations- und umsetzungsstark. Ein vorausblickender, schnell und vernetzt denkender Dienstleister durch und durch. Trifft das auf Sie zu?

Dass Sie sich auf Ihr Gegenüber einlassen, im Umgang Fingerspitzengefühl zeigen, authentisch und positiv wirken, ein kluger, engagierter Gesprächspartner sind, möchten wir im persönlichen Gespräch erfahren. Ebenso, dass Sie die Extrameile mit uns gehen möchten, ausdauernd, professionell, flexibel und aufrichtig motiviert sind. Im Team feiern wir Erfolge und meistern Hürden, teilen unsere Freude, lieben den konstruktiv kritischen Gedankenaustausch, klare Entscheide und überzeugende Resultate.

Fachlich setzen wir auf eine solide Grund- und Weiterbildung (FH, Bachelor) in den Bereichen Betriebswirtschaft, Prozess-/Projektmanagement, Hospitality Management oder Kommunikation. Berufserfahrung haben Sie idealerweise im Dienstleistungssektor, der Hotellerie, Unternehmensberatung oder einem Start-up gewinnen können. Ausgeprägte IT-Affinität, stilsicheres Deutsch und Englisch sowie die Bereitschaft, ab und an nach Bern zu reisen, zählen dazu. Und ganz entschieden streben Sie ein nicht alltägliches, zukunftsweisendes, langfristiges Engagement an. Wir freuen uns auf Sie!

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit einem kurzen, aussagekräftigen Motivationsschreiben an Jeannine Fédier: jf@personalagentur.ch. Anschliessend werden Sie über das weitere Vorgehen orientiert.

