

Die FHS St.Gallen ist eine dynamische, qualitätsbewusste und zukunftsorientierte Hochschule, die in Lehre, Weiterbildung und anwendungsorientierter Forschung und Entwicklung relevante Impulse für gesellschaftliche Entwicklungen gibt.

Das Institut für Unternehmensführung IFU-FHS bündelt das an der FHS St.Gallen vorhandene Wissen in den Kompetenzzentren Strategie und Management, Marketing Management, Finanzmanagement und Controlling sowie Banking und Finance. Per 1. November 2017 suchen wir Sie als

## Assistenz (60 – 80%).

Diese Stelle bietet organisatorisch talentierten, gut strukturierten Persönlichkeiten interessante und vielseitige Tätigkeiten. Sie arbeiten selbstständig mit diversen internen und externen Partnern zusammen. In Absprache mit der Kommunikationsabteilung verantworten Sie Mailings, stellen Inhalte für Drucksachen zusammen oder erledigen anspruchsvolle Korrespondenz. Wir wenden uns an eine Person, die ein kollegiales Umfeld und ein motiviertes Team schätzt und vorzugsweise im Alter von 35 bis 45 Jahren ist.

### Ihre Aufgaben:

- Adressmanagement und Direktmarketing-Versände
- Schnittstelle zur Kommunikationsabteilung und den zentralen Diensten
- administrative Unterstützung des Institutsleiters
- Unterstützung bei internen Dienstleistungs- und Forschungsprojekten (Administration, Präsentationserstellung)
- Mithilfe bei Aufgaben der Lehrassistenz
- allgemeine Sekretariatsarbeiten

### Ihre Qualifikation:

- kaufmännische Grundausbildung (vorzugsweise BMS-Abschluss)
- mehrjährige Erfahrung im Umgang mit Datenbanken und MS-Office
- stilsicheres, gewandtes Deutsch

### Wir bieten:

- moderne Anstellungsbedingungen
- einen Arbeitsort direkt beim Hauptbahnhof
- zukunftsweisende Tätigkeitsbereiche in einem dynamischen Markt- und Hochschulumfeld

Haben wir Ihr Interesse geweckt und verfügen Sie über die gewünschte Qualifikation? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis spätestens 23. September 2017 per E-Mail an [liselotte.arnet@fhsg.ch](mailto:liselotte.arnet@fhsg.ch). Für weitere Auskünfte wenden Sie sich bitte telefonisch an Liselotte Arnet, Leiterin Administration, unter +41 71 226 13 83.