

Als etabliertes Medizinaltechnik Handelsunternehmen leisten wir einen wesentlichen Beitrag zur Gesundheitsversorgung der Schweiz. Die Gribi AG Belp gehört mit weiteren Unternehmen zur europaweit expandierenden Asker Healthcare Group. Mit unseren Standorten in Belp (Hauptsitz), St. Gallen, Aesch und Laupersdorf beliefern wir Spitäler, Praxen und Grosshändler mit qualitativ hochwertigen Medizinprodukten.

Zur Unterstützung unserer Geschäftsleitung in administrativen, organisatorischen wie auch fachlichen Themen suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine engagierte, vertrauenswürdige und proaktive Persönlichkeit als

## **Betriebswirtschaftlicher Assistent der Geschäftsleitung 80-100% (m/w/d)**

### **Deine abwechslungsreiche Aufgabenpalette umfasst**

- Mitwirken bei strategischen und konzeptionellen Aufgaben und Projekten - Sachverhalte analysieren und Lösungsvorschläge erarbeiten
- Analyse von bestehenden Prozessen und Erarbeitung von Vorschlägen zur Effizienzverbesserung „Operational Excellence“
- Erstellen von Konzepten, Auswertungen, Cockpits, etc.
- Unterstützung in der Geschäftsplanung
- Vorbereitung von anspruchsvollen Präsentationen
- Umfassende Entlastung der Geschäftsleitung im vielseitigen Tagesgeschäft

### **Dein Profil**

- Kaufmännische Ausbildung mit Weiterbildung im Bereich Betriebswirtschaft (HF, FH, Uni), Berufserfahrung in einer vergleichbaren Funktion von Vorteil
- Strukturierte Arbeitsweise sowie sehr gute konzeptionelle, analytische und organisatorische Fähigkeiten
- Ausgeprägte Kommunikations- und Organisationfähigkeiten sowie hohe Flexibilität
- Diskretion und Professionalität im Umgang mit vertraulichen Informationen
- Stilsicheres Deutsch und sehr gute Englischkenntnisse
- Exakte, selbständige, dienstleistungsorientierte und zuverlässige Arbeitsweise sowie vernetztes Denken
- Sehr gute MS Office Kenntnisse und hohe Affinität für digitale Themen

### **Deine Vorteile**

- Dynamisches, internationales und erfolgsorientiertes Arbeitsumfeld
- Kurze Entscheidungswege und flache Hierarchien
- Abwechslungsreiche Tätigkeit in einem motivierten Team
- Selbständiges Arbeiten mit Eigenverantwortung
- Eine offene Du-Kultur
- Arbeitsort St. Gallen

Interessiert? Dann freuen wir uns auf deine vollständige Online-Bewerbung an: [recruiting@gribi.ch](mailto:recruiting@gribi.ch)