



HTW Chur

Hochschule für Technik und Wirtschaft
University of Applied Sciences

htwchur.ch/stellen

Die Hochschule für Technik und Wirtschaft HTW Chur ist eine interdisziplinäre und unternehmerische Hochschule mit persönlicher Atmosphäre. Wir bilden verantwortungsvolle Fach- und Führungskräfte aus. Mit unserer angewandten Forschung generieren wir Wissen und Lösungen für die Gesellschaft. Für das Departement Zentrale Dienste suchen wir nach Vereinbarung eine

Organisationsassistentenz (100 %)

In dieser Funktion sind Sie für die Administration für die Studienrichtung Digital Business Management zuständig und Ansprechperson für Studieninteressierte, Studierende und Dozierende. Sie arbeiten in einem kleinen Team bei der Organisation des Studienbetriebs mit, terminieren und protokollieren Sitzungen und unterstützen in organisatorischen und administrativen Belangen.

Sie verfügen über einen kaufmännischen Lehrabschluss und haben erste Berufserfahrung gesammelt. Wir richten uns an eine kommunikative und flexible Persönlichkeit mit einem ausgeprägten Dienstleistungsverständnis. Organisatorische Aufgaben bereiten Ihnen Freude und Sie bringen viel Begeisterung für das Thema Digitalisierung mit. Ein Flair für komplexe Zusammenhänge sowie sehr gute PC-Anwenderkenntnisse runden Ihr Profil ab.

Wir bieten Ihnen eine spannende und abwechslungsreiche Stelle in einem dynamischen Umfeld sowie eine anforderungsgerechte Entlohnung und gute Sozialleistungen. Die HTW Chur ist eine Arbeitgeberin, welche die Chancengleichheit und Vielfalt fördert.

Für Auskünfte steht Ihnen Nicole Massüger McLauchlan, Leiterin Administration a.i., gerne zur Verfügung: Telefon +41 81 286 39 34.

Senden Sie Ihre vollständige Bewerbung bis 13. Oktober 2017 an:
Hochschule für Technik und Wirtschaft HTW Chur,
Abteilung Personal, Pulvermühlestrasse 57, 7004 Chur
personal@htwchur.ch