



LUCERNE FESTIVAL

www.lucernefestival.ch

Assistent/in der Geschäftsleitung 100 %

LUCERNE FESTIVAL ist unvergleichlich. Erstklassig! Dafür sorgt das perfekte Teamwork im Hintergrund. Engagiert, umsichtig und mit Stil. Sehen Sie sich als Assistent/in der Geschäftsleitung?

Zum Unternehmen LUCERNE FESTIVAL gehören: Die bekannte Sommerkonzertreihe mit über 100 Veranstaltungen, die Osterkonzerte und das Piano Festival, dann das immer mit Spannung erwartete LUCERNE FESTIVAL ORCHESTRA und das Ausbildungs-Highlight LUCERNE FESTIVAL ACADEMY. Rückgrat und Zentrale ist das Festivalbüro mit den über 35 Mitarbeitenden, die sich unter der Leitung des Intendanten persönlich und im Detail um alles kümmern. Aufgrund einer Nachfolgeregelung sind wir beauftragt eine verantwortungsbewusste und organisationsstarke Persönlichkeit als

Assistent/in der Geschäftsleitung 100 % (w/m)

anzusprechen. In dieser Vertrauensposition unterstützen und entlasten Sie die Geschäftsleitung in allen administrativen und organisatorischen Belangen. Sie überwachen Termine und Aufgaben, planen Meetings und Geschäftsreisen und sind für die Vor- und Nachbearbeitung von internen und externen Sitzungen verantwortlich. Die anspruchsvolle Korrespondenz in Deutsch und Englisch sowie die Protokollführung erledigen Sie zuverlässig und selbständig. Zudem sind Sie Kontaktperson von internen und externen

Ansprechpartnern und übernehmen gern die Rolle als Dienstleister/in und Trouble-Shooter/in.

Um diese anspruchsvolle und vielseitige Drehscheibenfunktion wahrnehmen zu können, erwarten wir eine kaufmännische Grundausbildung ergänzt idealerweise mit einer Weiterbildung als Direktionsassistent/in sowie entsprechender Assistenz-erfahrung in einem internationalen Umfeld. Sie sind sprachlich versiert und beherrschen Englisch mündlich und schriftlich sehr gut. Selbstverständlich verfügen Sie auch über sehr gute MS-Office-Kenntnisse. Ausschlaggebend sind jedoch Ihre umfassende Service-, Kunden- und Dienstleistungsorientierung, Ihr organisatorisches Talent und Ihre ausgesprochenen Fähigkeiten als Teamplayer/in. Sie denken für's Ganze und erfassen rasch.

Ein einzigartiges Umfeld mit besonderen Menschen, die sich voll und ganz dem besonderen Spirit verschrieben haben! Wollen Sie auch dazugehören? Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen. Bei Fragen stehen wir Ihnen jederzeit gerne zur Verfügung.

Kontakt: Rosmarie Lienert-Zihlmann
René Barmettler

Jörg Lienert AG
Hirschmattstrasse 15, Postfach
CH-6002 Luzern
Telefon 041 227 80 30
luzern@joerg-lienert.ch

JÖRG LIENERT

SELEKTION VON FACH-
UND FÜHRUNGSKRÄFTEN

