



Unser Institut steht für praxisnahe Forschung, Lehre und Weiterbildung. Wir sind ein regional verwurzeltes wissenschaftliches Institut mit den Forschungszentren Tourism and Transport, Public Management and Governance, Regional Science und Organization Studies. Wir suchen für die Lehrstühle von Prof. Dr. Kuno Schedler und Prof. Dr. Johannes Rüegg-Stürm per 1. Juni 2020 oder nach Vereinbarung eine/n

Direktionsassistent/in 40-60 %

Die Kernaufgaben der Stelle umfassen

- die zuverlässige Unterstützung und Entlastung der Institutsleitung in organisatorischen und administrativen Belangen
- die Koordination von Terminen
- die Organisation von Anlässen (Sitzungen/Meetings, Events, Seminaren, Dienstreisen und Konferenzteilnahmen)
- Pflege von Datenbanken und Websites
- administrative Unterstützung in diversen Projekten
- allgemeine Sekretariatsaufgaben und Unterstützung im Backoffice
- Protokollführung
- nach Möglichkeit/Bedarf Unterstützung bei der Betreuung von Lehrveranstaltungen

Für diese abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Stelle suchen wir eine vielseitig einsetzbare, loyale und belastbare Persönlichkeit mit ausgewiesenem Organisationstalent. Neben einer kaufmännischen Ausbildung bringen Sie Berufserfahrung, idealerweise in einer ähnlichen Funktion im universitären Umfeld, im Bildungswesen oder in einer Dienstleistungsorganisation mit. Es gehört zu Ihren Stärken, Aufgaben flexibel, effizient und selbstständig den jeweiligen Anforderungen entsprechend zu koordinieren und deren termingerechte Erledigung sicherzustellen. Als souveräne und teamfähige Persönlichkeit behalten Sie auch in hektischen Situationen Ruhe und Übersicht. Sie besitzen ein freundliches Auftreten, arbeiten lösungs- und dienstleistungsorientiert, zuverlässig, verantwortungsbewusst und denken gerne vernetzt. Versierten, professionellen Umgang mit MS Office (insbesondere Word, Excel, PowerPoint sowie Adobe) und die Bereitschaft weitere Programme (CRM Dynamics, Sitecore CMS, Sharepoint, StudyNet Canvas u.ä.) vertieft zu erlernen, setzen wir voraus.

Sie verfügen über sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise in Deutsch und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift. Wenn Sie zudem gerne in einem Team arbeiten, bringen Sie hervorragende Voraussetzungen für diese Funktion mit. Es erwartet Sie ein attraktiver Arbeitsplatz in einem engagierten, mehrheitlich jungen Team. Ihre Anstellung erfolgt nach den Richtlinien der Universität St.Gallen (HSG).

Sind Sie interessiert an einer langfristigen Stelle mit vielseitigen Aufgaben und Herausforderungen? Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis 20. März 2020 per E-Mail an Herrn Prof. Dr. Kuno Schedler, kuno.schedler@unisg.ch. Für weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Monika Steiger gerne zur Verfügung (Telefon +41 71 224 73 45).