

Die Zwilag Zwischenlager Würenlingen AG betreibt das zentrale Zwischenlager für alle Kategorien radioaktiver Abfälle und abgebrannte Brennelemente sowie Behandlungsanlagen für schwach- und mittelaktive Abfälle.

Für die in den kommenden Jahren geplanten Grossprojekte suchen wir für den Projektleiter per sofort oder nach Vereinbarung eine Persönlichkeit als

PROJEKT-ASSISTENT/IN (20 %)

Ihre Hauptaufgaben:

- Kaufm. Sekretariatsaufgaben
- Dokumentenaustausch, -Verfolgung und -Ablage
- Erstellen von Präsentationen, Tabellen, Protokollen, Vorlagen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung oder Handelsschule sowie einige Jahre Berufserfahrung, vorzugsweise in Projektassistenz
- Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit, Organisationsflair
- Stilsichere Deutschkenntnisse und sehr gute Office-Anwenderkenntnisse

Unser Angebot: Wir bieten Ihnen eine Festanstellung mit einer abwechslungsreichen Tätigkeit in einem modernen, nicht alltäglichen Unternehmen, mit zeitgemässen Anstellungsbedingungen und gutem Arbeitsklima.

Interessiert? Wir freuen uns, Sie kennen zu lernen. Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (nur Direktbewerbungen, keine Vermittlungsbüros) senden Sie bitte per eMail oder Post an:

Frau Gabriela Grenacher

Zwilag Zwischenlager Würenlingen AG · Industriestrasse Beznau 1 · CH-5303 Würenlingen
gabriela.grenacher@zwilag.ch · www.zwilag.ch · Telefon +41 (0)56 297 47 11