

Matrisk GmbH mit Sitz in Zürich ist ein junges, weltweit tätiges Beratungsunternehmen mit Schwerpunkt Risikoanalyse und -bewertung von technischen Systemen und Naturgefahren.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir per sofort eine/n Kollegin/en für die

Administration (20 – 40%)

Wir erwarten von Ihnen ein Flair für organisatorische und kaufmännische Aufgaben, gute Kenntnisse der englischen Sprache und Kenntnisse in MS Office. Vertiefte Kenntnisse in der Buchhaltung eines kleineren Unternehmens sind von Vorteil.

Wir bieten Ihnen eine selbstständige Arbeit mit flexiblen Arbeitszeiten und einer leistungsgerechten Bezahlung. Arbeitsort ist Zürich (Meierhofplatz).

Bei Interesse und für Fragen kontaktieren Sie Dr. Jochen Köhler (Tel. 079 552 7308). Konsultieren Sie auch unsere Homepage: www.matrisk.com.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte per E-Mail an kohler@matrisk.com.