



## HOCHLEISTUNGSPOLYMERE SPEZIALCHEMIKALIEN

### Packen Sie die einmalige Chance!

Die EMS-Gruppe ist ein international erfolgreicher, weltweit führender Hersteller von Hochleistungspolymeren und Spezialchemikalien für alle bedeutenden Industriezweige. Mit Hauptsitz in der Schweiz und mehr als 40 Produktions- und Verkaufsgesellschaften in 26 Ländern beschäftigt EMS weltweit rund 2'700 Mitarbeiter. Die Geschäftsleitung wird durch das **Gruppensekretariat in Herrliberg/ZH** unterstützt.

Dafür suchen wir einen motivierten Studenten. Sie suchen neben dem Studium eine spannende Aufgabe, bei der Sie Erfahrung für Ihre berufliche Zukunft sammeln können.

### **Student (FH/Uni) ca. 30% für Abendeinsätze m/w**

für den **Spätdienst** an etwa 3-4 Tagen in der Woche (ca. 17:00 Uhr – ca. 20:00 Uhr, gelegentlich auch ganztags).

Dabei unterstützen Sie die Geschäftsleitung sowie unseren Generalsekretär bei vielfältigen administrativen Aufgaben wie:

- Bearbeiten von telefonischen und schriftlichen Anfragen in Deutsch und Englisch
- Erstellen von Präsentationen mittels PowerPoint
- Überarbeiten von Protokollen und Koordinieren von Terminen
- Unterstützen bei verschiedenen Projektarbeiten
- Unterstützen bei der Organisation und Durchführung der Generalversammlung und Medienkonferenzen sowie bei der Medienarbeit

Das bringen Sie mit:

- Vorzugsweise kaufmännische / gleichwertige Ausbildung mit Berufsmatura oder Berufserfahrung
- Sehr gute MS-Office (Word, PowerPoint, Excel) Kenntnisse
- Stilsichere Deutsch- und gute Englischkenntnisse mündlich und schriftlich
- Exakte und genaue Arbeitsweise

Wir bieten Ihnen eine spannende Aufgabe, wo Sie direkt zusammen mit unserem jungen und aufgestellten Gruppensekretariats-Team die Geschäftsleitung unterstützen können.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte elektronisch an  
Frau Fabienne Parpan  
**[fabienne.parpan@emsservices.ch](mailto:fabienne.parpan@emsservices.ch)**, Direktwahl +41 (0)81 632 72 35.