



Engelberg-Titlis Tourismus AG ist die Marketingorganisation und Schaltstelle für alle touristischen Belange der Destination Engelberg-Titlis. Für unsere Organisation mit 20 Mitarbeitenden inmitten eines pulsierenden Winter- und Sommersportferienortes suchen wir ab sofort oder nach Vereinbarung eine/n

## **Verantwortliche / Verantwortlicher Personalwesen / Assistent / Assistentin der Geschäftsleitung 40-60%**

### **Deine Hauptaufgaben**

- Verantwortung für sämtliche Belange des Personalwesens inkl. Lohnwesen, Weiterbildungen, Organisation von Teamevents
- Erhebung und Weiterentwicklung des Tourismusreporting
- Sekretär / Sekretärin des Verwaltungsrates (Organisation der Sitzungen, Protokollführung).
- Weitere Assistenz- / Projektarbeiten nach Vereinbarung.

### **Dein Profil**

Wir erwarten von Dir einen kaufmännischen Background und Erfahrung im Personalwesen. Kenntnisse von Abacus für das Lohnwesen sind von Vorteil.

Du bist ein Organisationstalent und eine kommunikative, selbstständige, belastbare und zuverlässige Persönlichkeit mit einer gut strukturierten und exakten Arbeitsweise.

Wir bieten Dir ein dynamisches Team, flexible Arbeitszeiten, flache Hierarchien, kurze Entscheidungswege, eine moderne Arbeitsinfrastruktur, viel Freiraum, Verantwortung und die Möglichkeit für Home-Office. Die Position ist direkt dem CEO unterstellt.

Haben wir Dein Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an:

[andres.lietha@engelberg.ch](mailto:andres.lietha@engelberg.ch)

Fragen zu dieser Stelle beantwortet Dir gerne Andres Lietha, CEO unter 041 79 633 91 21