



Flexibilität – Kreativität – Belastbarkeit

NEP Switzerland AG ist ein international etabliertes Dienstleistungsunternehmen, welches im Sportevent- und Broadcastbereich tätig ist. NEP Switzerland AG stellt die Technologie und das Fachwissen bereit, die es unseren Kunden ermöglichen, die grössten Liveübertragungs- und Sendungsveranstaltungen der Welt zu produzieren.

Wir suchen für unseren Hauptsitz Volketswil- Hegnau eine loyale, selbstständige und motivierte Persönlichkeit als

Disponent-/in mit Front Office (100%)

Ihr Profil:

- Sie haben eine 3-jährige kaufmännische Ausbildung abgeschlossen
- Erfahrung in Disposition von TV-Produktionen
- Verfügen über sehr gute EDV-Kenntnisse (MS Office)
- Muttersprache Deutsch
- Beherrschen Englisch in Wort und Schrift
- Grundkenntnisse Französisch
- Flexibel, belastbar und kommunizieren erfolgreich intern und extern

Ihre Aufgaben:

Disponent-/in 80%:

Als Disponent-/in sorgen Sie für einen reibungslosen Ablauf der TV-Produktionscrew in allen Facetten: Sie sind verantwortlich für die Planung und Koordination des Personaleinsatzes, der Buchungen von Hotels, Flügen und vielen anderen spannenden Aufgabenbereichen.

Front Office 20%:

Im Front Office sind Sie zuständig für einen reibungslosen Ablauf des gesamten administrativen Ablaufs (Telefone, Post, Kundenempfang, diverse Bestellungen etc.)

Wir bieten Ihnen:

- Interessantes, vielseitiges und selbstständiges Aufgabengebiet
- Gründliche Einführung
- Innovatives Unternehmen mit Zukunftsperspektive
- Selbstständiges, eigenverantwortliches Arbeiten mit vielseitigen Entwicklungsmöglichkeiten
- Gute Anstellungsbedingungen

Stelleneintritt:

Ab 01.02.2019 oder nach Vereinbarung

Ihre Bewerbung:

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit aktuellem Foto per Mail an: hr.ch@nepgroup.com oder an die nachstehende Adresse.

NEP Switzerland AG
Frau Marigona Brahimi
Lindenstrasse 2
8604 Volketswil-Hegnau