



Mit jährlich über 400'000 Besucher:innen ist das Tägi Wettingen eines der grössten Freizeit-, Sport- und Eventcenter der Schweiz. Die umfassend sanierte Anlage bietet einen modernen Eventsaal, eine Sporthalle mit Küche und Unterkunft, zwei saisonale Kunsteisbahnen, ein Hallenbad mit Rutschbahn, eine Saunalandschaft, das Gartenbad mit Minigolf sowie eine vielfältige Gastronomie.

**Zur tatkräftigen Unterstützung der Geschäftsleitung suchen wir DICH als**

## **ASSISTENTIN/ASSISTENT DER GESCHÄFTSLEITUNG 40% - 80%**

### **Diese Anforderungen wecken deine Begeisterung**

- Du sorgst für reibungslose Abläufe in der Tägi Administration und bist Verbindungsglied zwischen den einzelnen Abteilungen und Leistungsbereichen. Zu deinen Verantwortungen gehören bspw. die interne Barkasse, ein Teil des Einkaufs und die vielfältige Kommunikation.
- Du bist die Schnittstelle zum externen Finanz- und Personaldienstleister und leitest Prozesse, wie das On- & Deboarding von Mitarbeitenden, die Zeiterfassung und Abwesenheitsmeldungen.
- Als Kompetenzzentrum für diverse IT-Systeme, wie das Entry System, die Zeiterfassungssoftware oder die Debitor- & Kreditorenverwaltung bist du eine wichtige Ansprechperson fürs Team.
- In strategischen und operativen Projekten unterstützt du die Geschäftsleitung administrativ. Deine Sichtweise und Inputs sind gefragt und sorgen für Innovation und Wettbewerbsfähigkeit.

### **Diese Fähigkeiten zeichnen dich aus**

- Nach dem Schul- und/oder Berufsabschluss hast du im kaufmännischen Bereich Erfahrungen gesammelt. Das exakte und genaue Arbeiten mit MS Office 365 und Softwareanwendungen fällt dir leicht. Du verfügst über Grundkenntnisse einer Buchhaltung.
- Deine Muttersprache ist Deutsch. Du korrespondierst (auch ohne KI) (stil)sicher und hast Freude an Sprachen. Idealerweise kannst du dich auch in Englisch verständigen.
- Du bist offen für Neues und eine dynamische, teils hektische Atmosphäre weckt den Dienstleistungscharakter in dir. Du packst gerne mit an, arbeitest selbständig und kannst vernetzt denken.

### **Das bieten wir dir**

Teil des fröhlichen, kompetenten Teams zu werden | Top Infrastruktur mit neuen Eisbahnen, Hallenbad, Sauna und dem sanierten Gartenbad | Identifikation eines dynamischen Freizeit- & Erlebniscenters. Wir bieten dir eine längerfristige Perspektive mit attraktiven Anstellungsbedingungen.

### **Ist es das, was du suchst?**

Spricht dich der Job an? Du bringst die Fähigkeiten mit? Dann sende uns die Bewerbung (Motivationsschreiben, CV, Zeugnisse) bis 20. Juni 2025 via [jobs@taegi.ch](mailto:jobs@taegi.ch) an Urs Kamberger, Geschäftsführer.

Wir freuen uns und sind gespannt, dich kennen zu lernen!



Tägi AG  
Tägerhardstrasse 122  
CH-5430 Wettingen

+41 56 437 73 70  
[info@taegi.ch](mailto:info@taegi.ch)  
[www.taegi.ch](http://www.taegi.ch)