



**Pureos Partners AG** ist eine Schweizer, FINMA lizenzierte, Venture Capital Finanzgesellschaft, die in junge innovative Biotechfirmen investiert. Wir sind ein kleines, agiles Team, das dieses Geschäft schon seit 20 Jahren betreibt. Wir sind bestrebt, unsere Firma ständig zu erweitern und werden mittel- bis langfristig stark wachsen. Wir suchen baldmöglichst eine(n) Mitarbeiter(in) für

## **Sales Assistance & Office Management**

(Teilzeit 60-80%)

### **Deine Hauptaufgaben:**

- Mithilfe bei der Evaluierung, Implementierung und Pflege eines geeigneten CRM Systems für die Firma
- Mithilfe bei der Pflege von Datenbanken, der Vorbereitung von Präsentationen und dem Schriftverkehr in deutscher und englischer Sprache
- Organisation und Mithilfe bei der Durchführung von Kunden- und anderen Events
- Mithilfe bei der Organisation und Erstellung von KYC Dokumenten und Unterlagen für unsere Investoren
- Organisation und Betreuung unseres Empfangs und der Materialbewirtschaftung
- Organisation und Koordination von (Kunden-)Terminen, Unterstützung des Teams bei allgemeinen administrativen Tätigkeiten

In Deiner Tätigkeit kannst Du auf ein starkes Team von Spezialisten zurückgreifen, sowie auch auf eine moderne Infrastruktur und neuste Softwareapplikationen.

### **Dein Profil:**

- Du verfügst über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und über eine breit gefächerte Berufserfahrung in den Bereichen Sales Assistance und Office Management
- Erfahrungen im Eventmanagement sind von Vorteil
- Nebst sicherem Deutsch hast Du auch sehr gute Englischkenntnisse

- Du hast einen gewandten Umgang mit MS-Office-Tools, insbesondere Outlook, Excel, Word, und PowerPoint
- Du hast eine gute Auffassungsgabe und arbeitest gerne mit Sorgfalt und einem ausgeprägtem Qualitätsbewusstsein
- Du hast Eigeninitiative, Organisationstalent und arbeitest gerne selbständig
- Du bist zuverlässig und hast ein sympathisches Auftreten sowie Freude und Spass an der Arbeit und im Umgang mit Menschen

**Wir bieten Dir:**

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit, lockere Teamatmosphäre und offene Kommunikation
- Freiraum und Flexibilität bei der persönlichen Arbeitsgestaltung
- Flache Hierarchien, ein kollegiales Betriebsklima und kurze Entscheidungswege
- Arbeit in einem kompetenten Team, das mit viel Leidenschaft versucht, junge Firmen und neue oder bessere Therapien für schwere Krankheiten voranzubringen

Haben wir Dein Interesse geweckt? Dann erwarten wir gerne Dein vollständiges Bewerbungsossier per E-Mail an [contact@pureosbio.com](mailto:contact@pureosbio.com). Wir freuen uns von Dir zu hören!

Mehr Information zu uns findest Du auf [www.pureosbio.com](http://www.pureosbio.com)