

Stellenbeschreibung

Executive Business Partner

Als Executive Business Partner unterstützen Sie die ESSENCE RELATIONS und die CEO in allen Belangen, halten den Rücken frei und setzen sehr selbständig die Organisation der diversen Mandate um. Genau wie ESSENCE RELATIONS, ist auch ihr Anspruch, Best in Class zu sein.

Stelle:

- Umfassende Unterstützung der Strategieberatung in allen administrativen, organisatorischen und fachlichen Belangen mit Blick fürs Wesentliche und Wahrung der Übersicht
- Selbständiges Erstellen von Analysen, Hintergrundberichten, Monitorings und Präsentationen als Fundament für Kunden, Partner und Start-ups
- Vor- und Nachbereitung von Meetings, Seminaren und Events, das Monitoring von Kontaktlisten und Datenbanken, die Protokoll- und Reportingführung sowie die Verwaltung digitaler Tools
- Hohe Fähigkeit, sich schnell in ganz unterschiedliche Themengebiete einzuarbeiten und entsprechend zu wirken
- Leitung der Kommunikationskanäle von ESSENCE RELATIONS und Sicherstellung der Planung, Contenterstellung sowie Auspielung von Inhalten
- Proaktive Initiative in der Findung von Opportunitäten, Engagements und Konferenzen für die CEO und die ESSENCE RELATIONS
- Management der internen Prozesse sowie der beiden Büros in Zürich und Bern

Ihr Profil:

- Mehrjährige Berufserfahrung, idealerweise in einem high-pace Umfeld mit Bezug zu Unternehmertum, Start-ups oder HNWI auf dem C-Level
- Kaufmännische Ausbildung oder vergleichbarer Hintergrund sowie hohes Interesse und Verständnis für Menschen sowie gesellschaftliche und politische Themen
- Exzellente Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Hervorragende MS-Office-Kenntnisse und Affinität zu digitalen Tools
- Eine optimistische, positive Haltung gepaart mit einer guten Prise Humor und Nervenstärke; viel Fingerspitzengefühl und die Fähigkeit, auf die Bedürfnisse unterschiedlichster Zielgruppen einzugehen und mit ihnen zu kommunizieren;
- Hohe Eigeninitiative, Organisationstalent und die Fähigkeit, vorausschauend zu handeln. Fähigkeit, die Gesamtsicht zu bewahren, Prozesse klar zu definieren und einzuhalten
- Diskretion, Professionalität und eine positive, lösungsorientierte Einstellung, auch in stressvollen Situationen und mit anspruchsvollen Personen
- Belastbarkeit, Flexibilität und die Fähigkeit, auch unter Druck präzise zu arbeiten
- Professioneller Auftritt, hohe Dienstleistungsmentalität und Auge für Details, um perfekte, bleibende Eindrücke für Kunden und Partner zu erwecken
- Interesse und Willen, langfristig eng an der Seite der CEO zu arbeiten mit der Möglichkeit, vielfältige Aufgaben und Verantwortungen zu übernehmen
- Lust, ständig Neues zu lernen und immer wieder neue Projekte und Aufgaben anzupacken.
- Offenheit, sich in ein neues Themenfeld einzulernen, Weiterbildungen zu besuchen und die Beratungsbranche im Detail zu verstehen