

Wir sind SIGG. Unser Ziel ist es, der Umwelt Sorge zu tragen. Also bieten wir nachhaltige Alternativen zur Einweg-PET-Flasche. Das tun wir nicht erst seit dem neuesten UNO-Klimabericht, sondern seit über 100 Jahren. In unserem Unternehmen gehen Tradition und Innovation Hand in Hand – unsere Trinkflaschen haben Kultstatus und setzen immer neue Maßstäbe. Einst ein Must-have unter Alpinisten, heute ein Fashion Statement: Nicht umsonst ist die SIGG-Flasche in der ständigen Sammlung des Museum of Modern Art in New York zu sehen und inspirierte weltbekannte Modegrößen zur Kooperation mit unserem Unternehmen. Auch in Zeiten des Wandels bleiben wir unseren Werten treu und setzen auf Qualität, Innovation, Design und Umweltbewusstsein.

Legal Assistant 50 - 60 % (m/w/d)

Dein Aufgabengebiet beinhaltet eine umfassende Palette von verschiedenen Aufgaben. Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir eine aufgestellte Persönlichkeit, welche sich in einem dynamischen Arbeitsumfeld wohl fühlt.

Deine Aufgaben:

- Erstellung, Überprüfung und Verwaltung des Versicherungs- und Vertragswesens
 - Rahmenverträge, Lizenzverträge, Marken- und Patentschutz, Betriebspolice, Revisionsunterlagen
- Unterstützung bei verschiedenen Arbeiten im Bereich Compliance (Einhaltung von Gesetzen, Datenschutz)
- Bei Bedarf: Unterstützung bei administrativen Aufgaben der Geschäftsleitung:
 - Erstellung von Berichten, VR-Protokollen, Firmenpräsentationen
 - Organisation von notariellen Beglaubigungen / Handelsregistereinträgen

Deine Stärken:

- Deine Qualifikationen basieren auf einer abgeschlossenen kaufmännischen oder ähnlichen Berufsausbildung
- Du bringst einen entsprechenden Praxisnachweis sowie Erfahrung im Bereich Office Management | Executive Assistant sowie in juristischen Sachverhalten mit
- Deine Persönlichkeit zeichnet sich durch ein hohes Verantwortungsbewusstsein sowie eine strukturierte Arbeitsweise aus
- Du beherrschst die deutsche sowie englische Sprache in Wort und Schrift

Deine Perspektiven:

- Dich erwarten abwechslungsreiche und vielseitige Aufgaben für eine erstklassige Marke
- Die Anstellungskonditionen bei SIGG sind sehr gut, die Entlohnung marktgerecht und die Sozialleistungen attraktiv
- Es besteht die Möglichkeit, teilweise im Home-Office zu arbeiten
- SIGG setzt sich für eine Kultur der Inklusion, für Chancengleichheit und für die Wertschätzung vielfältiger Sichtweisen ein

Klingt nach einem Match?

Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung mit Angabe deiner Lohnvorstellungen per Online-Bewerbungstool:

Link zum Bewerbungstool: [Legal Assistant 50 – 60 % \(m/w/d\)](#)

SIGG Switzerland Bottles AG
 Human Resources Manager,
 Frau Nicole Brunner, +41 52 728 63 21.