



## Assistent/-in der Geschäftsleitung

**80 bis 100%, Hauptsitz Stans**

Dir bereitet es Freude, im Umfeld der Geschäftsleitung als unverzichtbare Unterstützungskraft zu wirken? Dir gelingt es, im abwechslungsreichen und lebhaften Alltag stets den Überblick zu behalten? Dich zeichnen Diskretion, Flexibilität und ein hoher Qualitätsanspruch aus? Dann haben wir eine spannende Herausforderung für dich.

### Das bewirkst du bei uns

- Du übernimmst das umfassende Terminmanagement für die Geschäftsleitung.
- Du organisierst Sitzungen und führst die Protokolle.
- Du bereitest Sitzungsunterlagen, Reportings und Präsentationen für die Geschäftsleitung selbstständig vor.
- Du arbeitest nach Möglichkeit in internen Projekten mit.
- Du erledigst verschiedene administrative Tätigkeiten und übernimmst ad-hoc-Aufgaben.

### Das bringst du mit

- Du verfügst über eine kaufmännische Ausbildung, idealerweise eine Banklehre. Eine Weiterbildung als Direktionsassistent/-in mit eidgenössischem Fachausweis ist von Vorteil.
- Du bringst mehrjährige Erfahrung als Assistent/-in oder in einer ähnlichen Funktion mit.
- Du bist geübt in der Anwendung der MS Office-Produkte und hast eine hohe Affinität für digitale Lösungen und Prozesse.
- Du bist eine vertrauensvolle und absolut diskrete Persönlichkeit.
- Du verfügst über ein vernetztes Denken und bist stilsicher in Deutsch.

### Das bieten wir dir

Die Nidwaldner Kantonalbank ist eine Arbeitgeberin, auf die du dich verlassen kannst. Wir bieten dir:

- hohe Mitgestaltungsmöglichkeit mit kurzen Entscheidungswegen und flacher Hierarchie.
- Mitarbeit in einem kleinen, umsetzungsstarken Team.
- persönliches und offenes Arbeitsklima mit Du-Kultur.
- Möglichkeit für ortsunabhängiges Arbeiten.
- grosszügige soziale Rahmenbedingungen, z. B. Kauf von Ferientagen möglich, bezahlte nationale und kantonale Feiertage, freier Tag am Geburtstag.
- Unterstützung bei Aus- und Weiterbildungen.
- diverse Vergünstigungen für Bankdienstleistungen und Freizeitangebote.

Reiche deine vollständige Online-Bewerbung bitte unter [www.nkb.ch/online-bewerbung](http://www.nkb.ch/online-bewerbung) ein. Bewirb dich gerne auch dann, wenn du das Anforderungsprofil nicht vollständig erfüllst. Dein Potenzial für diese Position werden wir im gemeinsamen Gespräch ausloten. Wir freuen uns auf dich.

### Weitere Informationen

Auskünfte zur Stelle: Karin Weingartner, Leiterin Assistenz-Pool, Telefon 041 619 27 78  
Details zur Arbeitgeberin: [www.nkb.ch/arbeitgeberin](http://www.nkb.ch/arbeitgeberin)