



Die Liechtensteinische Industrie- und Handelskammer (LIHK) vertritt die Interessen ihrer Mitgliedsunternehmen und setzt sich für die Sicherung der Wettbewerbsfähigkeit des Wirtschaftsstandorts Liechtenstein ein. Möchten Sie mit uns die Zukunft gestalten? Wir suchen eine vielseitig interessierte, engagierte Persönlichkeit zur

## Unterstützung der Geschäftsleitung (60-80%)

**SIE** sind an einer Vielfalt von Themen interessiert und fühlen sich durch Ihre breit gefächerte Erfahrung angesprochen von einer abwechslungsreichen Tätigkeit im LIHK-Verbandsumfeld? Ihnen liegt es, einerseits allgemeine administrative und organisatorische Assistenzarbeiten zu erledigen und andererseits Projekte zu begleiten, Ideen einzubringen und umzusetzen, Kontakte mit unterschiedlichsten Betrieben und Institutionen zu pflegen? Falls Sie gerne Aufgaben in der Kommunikation wahrnehmen, beispielsweise den Jahresbericht erstellen oder Präsentationen entwickeln, rundet dies Ihr Profil ab. Arbeiten Sie zuverlässig und teamorientiert sowie strukturiert und exakt? Dann sind Sie bei uns genau richtig und können gemeinsam im Jobsharing mit Ihrer Kollegin als Assistentin/Assistent Ihre Stärken bei der LIHK einbringen.

**WIR** bieten Ihnen abwechslungsreiche Aufgaben an der spannenden Schnittstelle zwischen Wirtschaft, Politik und Gesellschaft. Sie arbeiten in einem aufgestellten kleinen Team und unterstützen die LIHK-Geschäftsstelle, insbesondere die Geschäftsführerin, in der breiten Vielfalt an Themen in einem dynamischen, nach aussen orientierten Umfeld.

Gerne erwarten wir Ihre Bewerbung bis **Freitag, 22. September 2023**.  
Ihre Bewerbungsunterlagen oder Fragen richten Sie an  
**Brigitte Haas, Geschäftsführerin, bewerbung@lihk.li, Tel. +423 237 55 10.**