

# Gemeinsam neue Möglichkeiten schaffen

Sie lieben Organisation, Menschen und Abwechslung?

Dann werden Sie Teil von Grass & Partner.

Im Rahmen unserer Geschäftsentwicklung und im Zuge von Nachfolgeregelungen suchen wir Sie per **1. September 2026 in Zürich** als

## Office Management

### Sales Support (m/w/d) 100% in Zürich (Seefeld)

Als zentrale Drehscheibe unseres Standorts Zürich sorgen Sie für einen professionellen und reibungslosen Ablauf des Tagesgeschäfts. Sie empfangen Kund:innen und Klient:innen, koordinieren Termine und Events, unterstützen unser Beraterteam und tragen zu einer erstklassigen Customer Experience bei.

#### Ihre Aufgaben

- Empfang und Betreuung von Kund:innen und Gästen
- Unterstützung des Beraterteams und Sales Support
- Koordination von Leads, Offerten und Kundenkontakten
- Office Management und administrative Koordination
- Organisation von Workshops und Events
- Pflege von CRM-Systemen sowie Unterstützung im Marketing

#### Das erwartet Sie

- Eine vielseitige Schlüsselposition mit Verantwortung
- Direkter Kontakt zu Führungskräften und Unternehmen
- Ein motiviertes und professionelles Team
- Gestaltungsspielraum und Entwicklungsmöglichkeiten

Wir freuen uns auf Ihre Kontaktaufnahme und Bewerbung! Bei Fragen wenden Sie sich gerne an Yvan Zimmermann ([zurich@grassgroup.ch](mailto:zurich@grassgroup.ch)) Tel. 044 389 88 66 [www.grassgroup.ch](http://www.grassgroup.ch)

#### Über das Unternehmen

Grass & Partner AG ist das führende Schweizer Unternehmen für Trennungsmanagement und berufliche Neuorientierung. Das Dienstleistungsangebot umfasst individuelle und persönliche Beratungen in den Bereichen Outplacement, Bestplacement, Karriereberatung sowie Trennungsmanagement. Das Unternehmen wurde 1997 gegründet und verfügt über ein exzellentes Netzwerk mit Standorten in Zürich, Bern, Basel, Luzern, Zug und St. Gallen. Die Regionen Genf und Lausanne werden in Zusammenarbeit mit erfahrenen Kooperationspartnern betreut.

**Mit neuer Kraft nach vorne.**