Mehr rechte Hand als Assistenz.

FRIEDENS ACADEMY

Du magst Menschen, Struktur und Arbeit, die Sinn macht? Du denkst mit, packst an und bringst Dinge gern ins Ziel?

Dann suchen wir vielleicht genau dich: ein Organisationstalent und MöglichmacherIn. Mehr rechte Hand als klassische Assistenz, vorerst mit einem Pensum von 30-40 %.

Tanja Frieden ist Olympiasiegerin, Coach und Gründerin der Friedens Academy. Sie begleitet leistungsstarke und unternehmerisch tätige Menschen zurück zu mehr Kraft, Klarheit und Leichtigkeit.

Die Friedens Academy wächst. Damit sich Tanja auf das konzentrieren kann, womit sie am meisten bewirkt (Frequenzcoaching, Transformation und die Arbeit mit Menschen), suchen wir jemanden, der ihr den Rücken freihält.

Was du bei uns bewegst

🗓️ **Du hältst Tanjas Woche zusammen.**
Kalender, Termine, Fokuszeiten, Prioritäten: Du planst voraus und sorgst dafür, dass Tanjas «heilige» Zeit auch frei bleibt.

💌 **Du kommunizierst klar und kommst ans Ziel.**
Ob Erstanfragen, Telefonate oder Medienkontakte: Du bist herzlich, klar und verbindlich. Du spürst, wann Charme hilft, wann es Klarheit braucht und wann du besser nachhakst.

✈️ **Du denkst Reisen & Events zu Ende.**
Retreats, Coachings, Auftritte und Reisen organisierst du bis ins Detail.

📊 **Du hast Zahlen und Administration im Griff.**
Dazu gehören Rechnungen, Zahlungseingänge, Belege, Controlling und die Schnittstelle zur Buchhaltung.

🔍 **Du bringst offene Punkte zu Ende.**
Recherchen, Bestellungen, Abklärungen, kleine Projekte: Du merkst, was fehlt, und erledigst es. Am liebsten, bevor Tanja danach fragen muss.

🧩 **Du schaffst Struktur.**
Du hältst Abläufe schriftlich fest und baust Systeme auf, damit Wissen nicht nur in einzelnen Köpfen steckt und alles zuverlässig läuft.

Start:	**1. Januar 2027 (oder früher)**
Ort:	**Remote | Thun für allfällige Meetings**
Sprachen:	**Deutsch und Englisch**

So tickst du

- **Du liebst Ordnung und Struktur.**
  Weil Klarheit vieles einfacher macht.
- **Du kannst gut mit Menschen.**
  Du kommunizierst warm, souverän und zielorientiert. Wenn du «Ich melde mich» sagst, meldest du dich auch. Und zwar nicht erst nach drei Wochen.
- **Du hast Zug.**
  Du wartest nicht auf die nächste Anweisung. Du denkst mit, entscheidest und bringst Dinge voran.
- **Du bist dynamisch.**
  Dir gefällt die Mischung aus konzentrierter Arbeit am Laptop, Kontakt mit Menschen, Events und Unterwegssein. Zwischendurch bist du gern draussen und in Bewegung.
- **Du suchst Sinn.**
  Du willst deine Energie nicht in irgendeinen Job stecken. Dich motiviert es, mit deiner Arbeit etwas möglich zu machen, das wiederum andere Menschen bewegt.

Was du mitbringst

- Mehrjährige Erfahrung als Personal Assistant, Executive Assistant oder im Office Management setzen wir voraus.
- **Du bist digital sicher unterwegs.**
  Das ist ein Muss, denn wir arbeiten zu rund 80 % online.
- Du kommunizierst sehr gut auf **Deutsch und Englisch** und bist absolut diskret und zuverlässig.
- Human Design, Gene Keys und Energiearbeit sind dir vielleicht schon vertraut. Wenn nicht, machen sie dich zumindest neugierig.

FRIEDENS ACADEMY

Fühlst du dich angesprochen? Dann schick uns nicht nur einen perfekten Lebenslauf, sondern erzähl uns in einer kurzen Videobotschaft auch etwas über dich:

Warum diese Rolle? Warum Tanjas Welt? Und woran würden wir nach drei Monaten merken, dass du die richtige Person an unserer Seite bist?

Wir freuen uns auf deine Unterlagen.
Schick sie bitte an

⬇️

info@dolsdorf-hr.ch.