

# Nadja Breitenstein

Büroleiterin / Office Managerin

---

Löwenstr. 32, 8001 Zürich · n.breitenstein@gmail.com · +41 79 634 18 52

23. März 2026

**Frau Sandra Aebischer**

Swiss Re

Sehr geehrte Frau Aebischer,

als Büroleiterin mit sechs Jahren Erfahrung im Office Management bewerbe ich mich bei Swiss Re. In meiner aktuellen Rolle verantworte ich den Betrieb eines Büros mit 95 Mitarbeitenden bei einem Zürcher Finanzdienstleister und verwalte ein Jahresbudget von CHF 420.000 für Bürobedarf, Dienstleister und Veranstaltungen.

Meine Stärke ist die Organisation komplexer Büroabläufe. Ich koordiniere Facility-Themen, steuere externe Dienstleister und Sorge für einen reibungslosen Alltag. Die Planung interner Events und die Onboarding-Organisation für neue Mitarbeitende gehören ebenfalls zu meinen Aufgaben.

Swiss Re bietet ein internationales Arbeitsumfeld, in dem professionelles Office Management einen direkten Beitrag zur Produktivität leistet. Meine Erfahrung in der Finanzbranche und mein strukturierter Arbeitsstil passen zu Ihren Anforderungen.

Gerne erläutere ich Ihnen mein Profil persönlich.

Mit freundlichen Grüßen,

Nadja Breitenstein